Niveau(x) d'enseignement : 7 Numéro ISN : 9631
Centre d'intérêt : 100

Billy, Paul-Yvon de

"Les audiences publiques du Conseil des collèges" / par Paul-Yvon de Billy. -- [Québec (Province)] : P.-Y. de Billy, 1984
xii, 160, [46] p. ; 28 cm.

"Projet d'intervention présenté à l'ENAP en vue de l'obtention de la maîtrise en administration publique". Notes bibliogr. à la fin du v.

Vedette(s)-secondaire(s) : Ecole nationale d'administration publique (Québec)

Descripteur(s) : Enseignement collégial * Consultation * Organisme * Organisation

Identificateur(s) de sujet : Audience publique

Dans le cadre du dialogue du Conseil des collèges avec les principaux groupes et personnes concernés par l'enseignement collégial, la présente étude vise à élaborer un modèle de consultation pouvant servir au Conseil dans le cadre de son mandat. La première partie de l'étude consiste à identifier des organismes ayant des fonctions de conseil auprès du gouvernement en déterminant le mandat de ces organismes, les objectifs de la consultation mise en branle pour accomplir leur mandat et la structure de cette consultation. La deuxième partie est consacrée à l'analyse des composantes de la consultation soit l'organisation, l'échéancier, les outils de consultation, le contenu des outils et la logistique. Cette analyse permet de déterminer un profil de consultation servant de base pour la construction d'un modèle de consultation pour ce type d'organisme. La dernière partie vise à formuler des recommandations qui permettent de mettre en place un mécanisme de consultation pour le Conseil.

Type de document :

INT
484

9631

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

# "LES AUDIENCES PUBLIQUES DU CONSEIL DES COLLEGES"

PAR

PAUL-YVON DE BILLY

PROMOTION 1981-84

ETUDIANT A TEMPS PARTIEL

PROJET D'INTERVENTION PRESENTE A L'ENAP EN VUE DE
L'OBTENTION DE LA MAITRISE EN ADMINISTRATION PUBLIQUE

Janvier 1984

INT
484

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

# "LES AUDIENCES PUBLIQUES DU CONSEIL DES COLLEGES"

PAR

PAUL-YVON DE BILLY

PROMOTION 1981-84

ETUDIANT A TEMPS PARTIEL

PROJET D'INTERVENTION PRESENTE A L'ENAP EN VUE DE
L'OBTENTION DE LA MAITRISE EN ADMINISTRATION PUBLIQUE

Janvier 1984

ENAP-MONTRÉAL
DOCUMENTATION

REMERCIEMENTS

Au terme d'un effort personnel pour atteindre une plus grande compétence professionnelle, il m'apparaît important de signifier cordialement ma reconnaissance à tous et chacun qui m'ont permis d'atteindre ce but. De fait, c'est en grande partie à ce soutien familial et universitaire que je dois d'avoir pu mener à terme ce travail exigeant. Un merci chaleureux s'adresse:

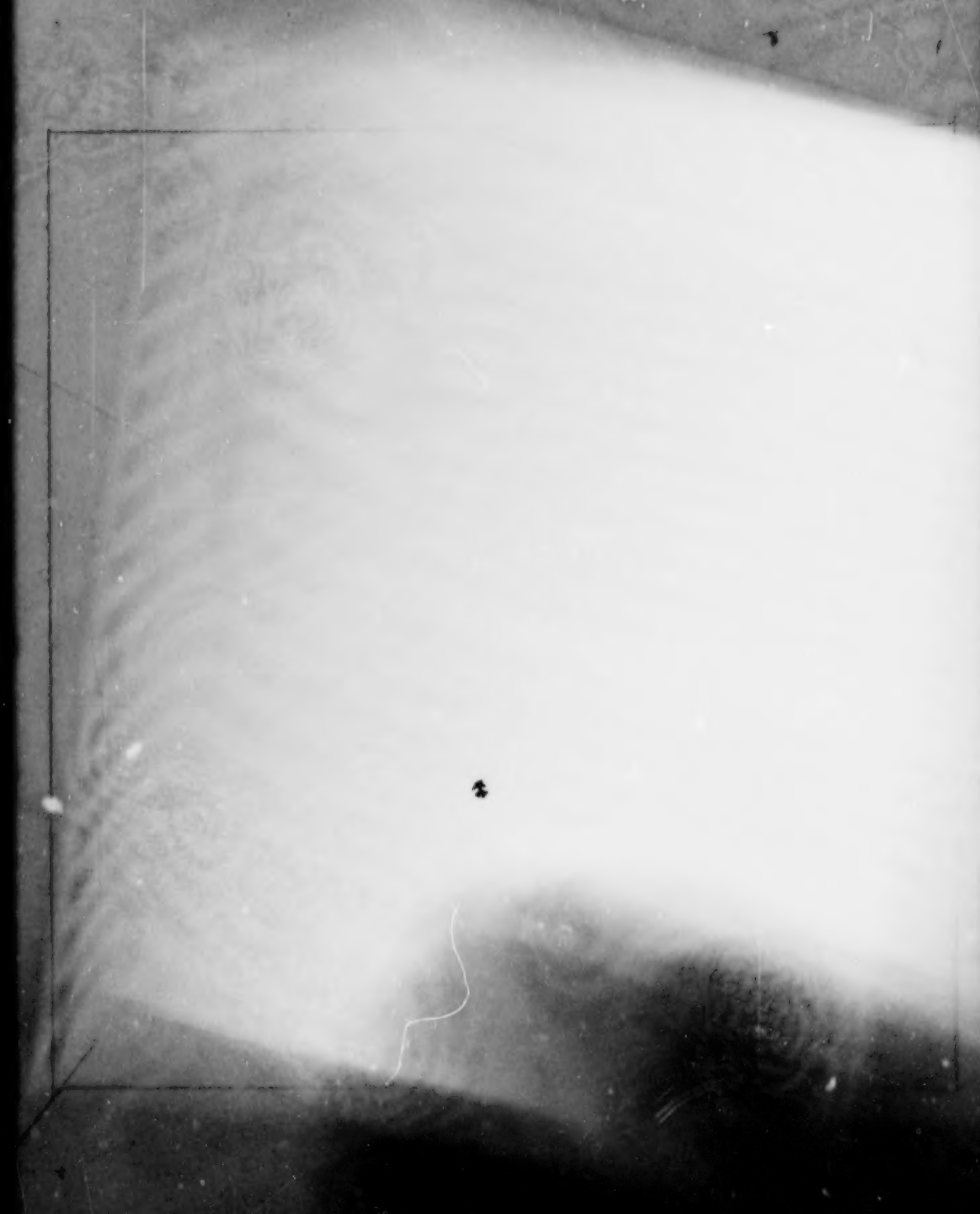
Aux membres du jury pour le temps et l'attention consacrés à ce projet.

A mes collègues de l'ENAP pour leur compétence, leur sens de l'équipe et leur amitié.

Aux membres du Conseil des collèges et en particulier à Monsieur Lucien Lelièvre pour sa disponibilité et son professionnalisme.

A tout le personnel de l'ENAP pour ce climat de travail presque familial et plus particulièrement aux professeurs qui susciteront chez moi le goût de continuer à connaître davantage.

A Monsieur Gérard Ethier qui a accepté malgré une santé fragile, d'être mon directeur académique pour ce projet d'intervention et à Madame Marie-Michèle Guay pour m'avoir inciter à choisir ce projet avec les défis qu'il



REMERCIEMENTS

Au terme d'un effort personnel pour atteindre une plus grande compétence professionnelle, il m'apparaît important de signifier cordialement ma reconnaissance à tous et chacun qui m'ont permis d'atteindre ce but. De fait, c'est en grande partie à ce soutien familial et universitaire que je dois d'avoir pu mener à terme ce travail exigeant. Un merci chaleureux s'adresse:

Aux membres du jury pour le temps et l'attention consacrés à ce projet.

A mes collègues de l'ENAP pour leur compétence, leur sens de l'équipe et leur amitié.

Aux membres du Conseil des collèges et en particulier à Monsieur Lucien Lelièvre pour sa disponibilité et son professionnalisme.

A tout le personnel de l'ENAP pour ce climat de travail presque familial et plus particulièrement aux professeurs qui susciteront chez moi le goût de continuer à connaître davantage.

A Monsieur Gérard Ethier qui a accepté malgré une santé fragile, d'être mon directeur académique pour ce projet d'intervention et à Madame Marie-Michèle Guay pour m'avoir inciter à choisir ce projet avec les défis qu'il

comportait.

Et en terminant, un merci amoureux à mon épouse Louise pour son dynamisme, sa compréhension et son soutien, en acceptant que mon travail académique empiète largement sur le peu de temps libre qui nous restait.

AVANT-PROPOS

Dans le cadre du programme de formation en vue de l'obtention de la maîtrise en administration publique le projet d'intervention est une activité obligatoire strictement personnelle qui a pour objet l'analyse d'une situation et la formulation de propositions répondant aux besoins de l'organisme commanditaire et correspondant aux normes de l'ENAP tout en permettant à l'étudiant de poursuivre son apprentissage. Le résultat du rapport d'intervention doit donc satisfaire à la fois l'organisme commanditaire et l'ENAP. Le présent projet d'intervention s'inscrit dans cette perspective.

Le Conseil des collèges formule une demande auprès de l'ENAP afin qu'un étudiant, dans le cadre d'un projet d'intervention, étudie et propose un projet d'audience publique que le Conseil des collèges a l'intention de tenir à l'automne de 1983.

Monsieur Lucien Lelièvre, secrétaire du Conseil des collèges et mandataire de l'organisme, formule, lors d'une rencontre en décembre 1982, les objectifs du

projet ainsi que les incidences au niveau de l'échéancier. En effet, la rédaction du rapport devra être acheminée au Conseil des collèges pour le mois de mai 1983.

Un plan de travail est présenté le 10 janvier 1983 et accepté par Monsieur Lucien Lelièvre le 25 janvier 1983. Monsieur Gérard Ethier, professeur à l'ENAP, accepte d'être le directeur académique du projet.

TABLE DES MATIERES

PAGE

Remerciements..... 1

Avant-propos..... III

Table des matières..... V

Liste des annexes..... XII

1. INTRODUCTION..... 1

1.1 - Présentation du mandat..... 1

1.2 - Structure du contenu de l'étude..... 3

2. DEFINITION DU PROBLEME..... 5

2.1 - Situation organisationnelle..... 5

2.1.1 - Juridiction, fonctions et pouvoirs du Conseil..... 5

2.1.2 - Structure du Conseil..... 7

2.1.3 - Composition du Conseil..... 8

2.2 - Formulation du problème..... 9

2.3 - Importance du sujet..... 11

2.4 - Objectifs de l'étude..... 12

3. CADRE D'INTERVENTION ET METHODOLOGIE..... 13

3.1 - Projet antécédent..... 13

3.2 - Articulation du cadre d'intervention..... 17

3.3 - Méthodologie utilisée..... 20

3.3.1 - Recherche documentaire..... 21

3.3.2 - L'entrevue..... 21

3.3.3 - Limites de l'étude..... 22

TABLE DES MATIERES (suite)

PAGE

3.4 - Grille d'analyse..... 24

3.4.1 - L'organisation de la consultation. 24

3.4.2 - L'échéancier..... 24

3.4.3 - Les outils de consultation..... 25

3.4.4 - Le contenu des dossiers servant à la consultation..... 25

3.4.5 - La rétroaction de la consultation. 25

3.4.6 - La logistique de la consultation.. 26

1ère partie

4. IDENTIFICATION DES ORGANISMES..... 27

4.1 - Commission d'étude sur la formation des adultes (Commission Jean)..... 27

4.1.1 - Mandat..... 27

4.1.2 - Objectifs de la consultation..... 27

4.1.3 - Structure de la consultation..... 28

4.2 - Commission d'étude sur les universités (Commission Anger)..... 31

4.2.1 - Mandat..... 31

4.2.2 - Objectif de la consultation..... 31

4.2.3 - Structure de la consultation..... 32

4.3 - Conseil supérieur de l'éducation..... 34

4.3.1 - Mandat..... 34

4.3.2 - Objectif de la consultation..... 34

4.3.3 - Structure de consultation..... 34

TABLE DES MATIERES (suite)

PAGE

4.4 - Conseil du statut de la femme..... 38

4.4.1 - Mandat..... 38

4.4.2 - Objectif de la consultation..... 38

4.4.3 - Structure de consultation..... 39

4.5 - Office des professions..... 41

4.5.1 - Mandat..... 41

4.5.2 - Objectif de la consultation..... 41

4.5.3 - Structure de la consultation..... 42

4.6 - Conseil de la langue..... 43

4.6.1 - Mandat..... 43

2è partie

Analyse des formes de consultation

5. COMMISSION D'ETUDE SUR LA FORMATION DES ADULTES (Commission Jean)..... 45

5.1 - L'organisation de la consultation..... 45

5.1.1 - Problématique..... 45

5.1.2 - La planification..... 46

5.1.3 - La programmation..... 60

5.1.4 - La budgétisation..... 58

5.2 - L'échéancier..... 60

5.3 - Les outils de consultation..... 62

5.4 - Le contenu des outils de consultation..... 63

TABLE DES MATIERES (suite) PAGE

5.5 - La rétroaction..... 64
5.6 - La logistique..... 65

6. COMMISSION D'ETUDE SUR LES UNIVERSITES (Commission Angers)..... 67
6.1 - L'organisation de la consultation..... 67
6.1.1 - Problématique..... 67
6.1.2 - La planification..... 68
6.1.3 - La programmation..... 69
6.1.4 - La budgétisation..... 73
6.2 - L'échéancier..... 74
6.3 - Outil de consultation..... 76
6.4 - Contenu du dossier..... 77
6.5 - La rétroaction..... 79
6.6 - La logistique..... 80

7. CONSEIL SUPERIEUR DE L'EDUCATION..... 83
7.1 - L'organisation de la consultation..... 83
7.1.1 - Problématique..... 83
7.1.2 - La planification..... 84
7.1.3 - La programmation..... 86
7.1.4 - La budgétisation..... 88
7.2 - L'échéancier..... 89
7.3 - Outil de consultation..... 90
7.4 - Contenu du dossier..... 91

TABLE DES MATIÈRES (suite)


| | PAGE |
|---|---|
| 7.5 - La rétroaction | 92 |
| 7.6 - La logistique | 93 |
| 8. CONSEIL DU STATUT DE LA FEMME | 95 |
| 8.1 - L'organisation de la consultation | 95 |
| 8.1.1 - Problématique | 95 |
| 8.1.2 - La planification | 96 |
| 8.1.3 - La programmation | 99 |
| 8.1.4 - La budgétisation | 100 |
| 8.2 - L'échéancier | 102 |
| 8.3 - Outil de consultation | 103 |
| 8.4 - Contenu du dossier | 104 |
| 8.5 - La rétroaction | 105 |
| 8.6 - La logistique | 106 |
| 9. OFFICE DES PROFESSIONS | 107 |
| 9.1 - L'organisation de la consultation | 107 |
| 9.1.1 - Problématique | 107 |
| 9.1.2 - La planification | 107 |
| 9.1.3 - La programmation | 109 |
| 9.1.4 - La budgétisation | 111 |
| 9.2 - L'échéancier | 112 |
| 9.3 - Outil de consultation | 113 |
| 9.4 - Contenu du dossier | 114 |

TABLE DES MATIERES (suite)

PAGE

9.5 - La rétroaction..... 115

9.6 - La logistique..... 116

10. CONSEIL DE LA LANGUE..... 119

10.1 - Problématique..... 119

10.2 - Les mécanismes de consultation..... 120

3è partie

11. LE RESULTAT DE L'ANALYSE DES FORMES DE CONSULTATION..... 121

11.1 - Les objectifs de la consultation..... 122

11.2 - L'organisation de la consultation..... 124

11.3 - L'échéancier..... 126

11.4 - Les outils de consultation..... 128

11.5 - La rétroaction..... 130

11.6 - La logistique..... 132

12. UN PROFIL DE CONSULTATION POUR LE CONSEIL DES COLLEGES ET RECOMMANDATIONS..... 135

12.1 - L'organisation de la consultation..... 135

12.1.1 - Problématique..... 135

12.1.2 - La planification..... 139

12.1.3 - La programmation..... 144

12.1.4 - La budgétisation..... 148

TABLE DES MATIERES (suite)

PAGE

12.2 - L'échéancier..... 150

12.3 - Les outils de consultation..... 152

12.4 - Le contenu des outils..... 153

12.5 - La rétroaction..... 154

12.6 - La logistique..... 154

12.6.1 - Le lieu physique des audiences publiques..... 155

12.6.2 - L'animation des audiences..... 156

12.6.3 - La rédaction du procès-verbal. 156

12.6.4 - Les observateurs..... 157

12.6.5 - La publicité..... 157

CONCLUSION..... 159

## LISTE DES ANNEXES


| | |
|---|---|
| Annexe 1 | Loi sur le Conseil des collèges. |
| Annexe 2 | Questionnaire d'entrevue. |
| Annexe 3 | Liste des personnes rencontrées en entrevue. |
| Annexe 4 | Dépliant de la Commission d'étude sur la formation des adultes. |
| Annexe 5 | Extrait du document d'information publié par la Commission d'étude sur la formation des adultes. |
| Annexe 6 | Exemple d'analyse de mémoire Commission d'étude sur la formation des adultes. |
| Annexe 7 | Règles et informations relatives aux audiences. Commission d'étude sur la formation des adultes. |
| Annexe 8 | Lettre du Président de l'Office des professions aux directeurs généraux les invitant aux audiences publiques. |

# 1. INTRODUCTION

## 1.1 - Présentation du mandat

Le Conseil des collèges est un organisme conseil spécifiquement créé pour aviser le ministre de l'Education dans le cadre de ses fonctions. Ces avis portent essentiellement sur des projets de règlements et sur des matières que ce dernier est tenu de soumettre au Conseil concernant l'enseignement collégial. De plus, le ministre peut demander avis sur toute autre question intéressant l'enseignement collégial. En outre le Conseil fait rapport au ministre sur l'état et les besoins de l'enseignement collégial.

Le projet de Loi 24 adopté le 22 juin 1979 intitulé " Loi sur le Conseil des collèges" (L.R.Q., c. 57.1) prévoit la constitution de l'organisation de cet organisme conseil. (annexe 1). Dans le cadre de son fonctionnement le Conseil des collèges, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés, peut " solliciter des opinions, recevoir et entendre les requêtes et

suggestions du public en matière d'enseignement collégial". (L.R.Q., c. 57.1 article 13b)

Ce pouvoir de solliciter des opinions et recevoir des requêtes du public s'inscrit dans une démarche qui permet un dialogue efficace entre le Conseil et le public. Ce dialogue vise d'une part l'expression la plus large et la plus libre possible et d'autre part une structure efficace qui favorise cette expression.

Dans le cadre du dialogue du Conseil avec les principaux groupes et personnes concernés par l'enseignement collégial, le présent mandat vise trois objectifs:

A: Identifier différentes formes de consultation mises en place par des organismes ayant des fonctions de conseil auprès du gouvernement.

B: Analyser chacune de ces formes afin de déterminer un profil consultatif.

C: Proposer, à partir de l'analyse, un modèle de consultation pouvant servir au Conseil dans le cadre de son mandat.

## 1.2 - Structure du contenu de l'étude

La présente étude se compose de trois parties distinctes.

La première partie consiste à identifier des organismes ayant des fonctions de conseil auprès du gouvernement en déterminant le mandat de ces organismes, les objectifs de la consultation mise en branle pour accomplir leur mandat et la structure de cette consultation.

La deuxième partie est consacrée à l'analyse des composantes de la consultation soit l'organisation, l'échéancier, les outils de consultation, le contenu des outils et la logistique. Cette analyse permet de déterminer un profil de consultation servant à bâtir un modèle de consultation pour ce type d'organisme.

La troisième et dernière partie vise à formuler des recommandations qui permettent de mettre en place un mécanisme de consultation pour le Conseil. Ces recommandations découlent d'une part du profil de consultation et d'autre part des besoins et des ressources du Conseil.

## 2. DEFINITION DU PROBLEME

### 2.1 - Situation organisationnelle

Le Conseil des collèges est un organisme gouvernemental créé principalement pour donner des avis au ministre de l'Education sur des projets de règlements et sur des matières que ce dernier est tenu de lui soumettre ainsi que sur toute autre question concernant l'enseignement collégial. De plus, le Conseil fait rapport au ministre sur l'état et les besoins de l'enseignement collégial.

Cet organisme est relativement récent puisqu'il a été créé par un acte législatif en juin 1979, alors que la nomination de ses membres a été faite en décembre de la même année. Cependant il faut noter que les principales activités du Conseil étaient accomplies auparavant par le Conseil supérieur de l'éducation.

#### 2.1.1 - Juridiction, fonctions et pouvoirs du Conseil

La loi sur le Conseil des collèges détermine des fonctions et confie des pouvoirs selon une juridiction propre.

Juridiction

Art. 1 - La compétence du Conseil s'étend à l'enseignement général et professionnel de niveau collégial dispensé par les collèges d'enseignement général et professionnel et par les institutions visées dans la Loi de l'enseignement privé (1968, c. 67).

Fonctions

Art. 12 - Le Conseil a pour fonctions de donner des avis au ministre de l'Education sur les projets de règlements et les matières visées dans l'article 14 ainsi que sur toute autre question concernant l'enseignement collégial qui lui est déférée par le ministre. Il fait rapport au ministre sur l'état et les besoins de l'enseignement collégial.

Pouvoirs

Art. 13 - Dans l'exercice de ses fonctions, le Conseil peut notamment:

a) proposer les objectifs qui doivent être poursuivis pour que soit assuré le développement de l'enseignement collégial et les réviser périodiquement;

b) solliciter des opinions, recevoir et entendre les requêtes et suggestions du public en matière d'enseignement collégial;

c) soumettre au ministre de l'éducation des recommandations sur toute question concernant l'enseignement collégial;

d) faire effectuer les études et les recherches jugées utiles ou nécessaires à l'accomplissement de ses tâches.

Avis du conseil

Art. 14 - Le ministre de l'éducation est tenu de soumettre à l'avis du Conseil:

a) les projets de règlements visés dans les paragraphes b et c du premier alinéa et dans le deuxième alinéa de l'article 18 de la Loi des collèges d'enseignement général et professionnel (1966/67, ch. 71);

b) les projets de création des nouveaux collèges;

c) les projets de création de nouveaux programmes d'enseignement collégial qui sont établis par le ministre;

d) le plan de répartition par collège des programmes d'enseignement collégial;

e) les politiques d'allocation entre les collèges du montant global des crédits annuels accordés pour l'enseignement collégial;

f) le plan et les règles de répartition entre les collèges des budgets d'investissement.

Exception

Les paragraphes b, d, e et f du premier alinéa ne s'appliquent pas aux institutions visées dans la Loi de l'enseignement privé (1968, c. 67).

2.1.2 - Structure du Conseil

Selon les dispositions de la Loi le Conseil doit établir deux commissions: une commission d'évaluation et une commission

de l'enseignement professionnel. Le mandat de ces commissions est spécifié aux articles 17 et 18.

Commission d'évaluation

Art.17 - La commission d'évaluation est chargée de procéder à l'examen des politiques institutionnelles d'évaluation et de la mise en oeuvre de ces politiques, et d'adresser au Conseil les avis que lui suggère un tel examen.

Elle offre également aux collèges un service d'évaluation de leurs programmes d'enseignement ou d'un aspect quelconque de leur pratique institutionnelle.

Commission de l'enseignement professionnel

Art.18 - La commission de l'enseignement professionnel est chargée de présenter des avis au Conseil qui doit la consulter sur les politiques touchant l'enseignement professionnel. Elle assure les rapports du Conseil avec les divers organismes intéressés à l'enseignement professionnel

2.1.3 - Composition du Conseil

Le Conseil est composé de dix-sept personnes nommées par le gouvernement, issues de différents groupes intéressés à l'enseignement collégial. Par la suite le Conseil nomme les membres des deux Commissions précitées. De plus, le Conseil est doté d'une permanence.

## 2.2 - Formulation du problème

De par son mandat, le Conseil est un organisme de consultation auprès du ministre de l'Education. Ce dernier, dans le cadre de ses fonctions, est tenu de consulter le Conseil concernant l'enseignement collégial; ce qui place le Conseil à un niveau stratégique important et significatif lors des décisions prises par la structure décisionnelle du ministère de l'Education.

Le Conseil exerce son influence par la formulation d'avis adressés directement au ministre. De plus, ces avis sont connus des membres de l'Assemblée nationale lors de la présentation du rapport annuel du Conseil par le ministre de l'Education.

Deux facteurs importants permettent au Conseil de formuler des avis susceptibles d'influencer le ministre: la qualité et la représentativité de l'information dont dispose les membres pour formuler ces avis d'autre part.

La présente étude intervient au niveau de la

qualité de l'information. En effet, dans le processus de prise de décision, il est convenu que l'information joue un rôle prépondérant et nécessaire à toute prise de décision adéquate.

Le Conseil s'interroge sur la quantité et la qualité de l'information dont il dispose pour formuler ses avis. La composition du Conseil et la représentativité de ses membres lui permettent au départ de jouir d'une information privilégiée. Toutefois, pour accomplir son mandat avec plus d'efficacité, il sent le besoin d'élargir ses sources d'information en mettant en place un mécanisme de consultation qui viendra enrichir son information.

De ce besoin d'augmenter l'information découle trois questions susceptibles d'éclairer les membres du Conseil: sur quoi consulter, qui consulter et comment consulter?

qualité de l'information. En effet, dans le processus de prise de décision, il est convenu que l'information joue un rôle prépondérant et nécessaire à toute prise de décision adéquate.

Le Conseil s'interroge sur la quantité et la qualité de l'information dont il dispose pour formuler ses avis. La composition du Conseil et la représentativité de ses membres lui permettent au départ de jouir d'une information privilégiée. Toutefois, pour accomplir son mandat avec plus d'efficacité, il sent le besoin d'élargir ses sources d'information en mettant en place un mécanisme de consultation qui viendra enrichir son information.

De ce besoin d'augmenter l'information découle trois questions susceptibles d'éclairer les membres du Conseil: sur quoi consulter, qui consulter et comment consulter?

2.3 - Importance du sujet

Pour le Conseil des collèges, la présente étude tient son importance de trois facteurs spécifiques. Premièrement, il importe pour le Conseil d'établir un mécanisme de consultation à cause de son rôle dans le processus décisionnel du ministère de l'Education puisqu'il a un accès direct et privilégié auprès du ministre de l'Education.

Deuxièmement, la consultation mise sur pied par le Conseil lui donnera une information élargie et par le fait même susceptible de l'éclairer davantage dans le processus de formulation de ses avis.

Troisièmement, le mécanisme de consultation permettra d'établir un lieu de concertation intéressant pour l'ensemble des partenaires responsables de l'enseignement collégial.

Pour ces trois facteurs, il apparaît donc important pour le Conseil de procéder à la mise en place d'un mécanisme formel de consultations.

## 2.4 - Objectifs de l'étude

Lors de la formulation de la problématique, des trois questions concernant la consultation " sur quoi consulter" , " qui consulter" et " comment consulter", la présente étude vise d'une façon spécifique le " comment consulter" .

C'est pourquoi notre étude vise trois objectifs qui correspondent au mandat reçu:

a) identifier des organismes ayant des fonctions de conseil auprès du gouvernement qui ont procédé à des consultations;

b) analyser chacune des formes de consultation afin de dégager un profil consultatif;

c) proposer, à partir de l'analyse, un modèle de consultation pouvant servir au Conseil dans le cadre de son mandat.

## 2.4 - Objectifs de l'étude

Lors de la formulation de la problématique, des trois questions concernant la consultation " sur quoi consulter" , " qui consulter" et " comment consulter", la présente étude vise d'une façon spécifique le " comment consulter" .

C'est pourquoi notre étude vise trois objectifs qui correspondent au mandat reçu:

a) identifier des organismes ayant des fonctions de conseil auprès du gouvernement qui ont procédé à des consultations;

b) analyser chacune des formes de consultation afin de dégager un profil consultatif;

c) proposer, à partir de l'analyse, un modèle de consultation pouvant servir au Conseil dans le cadre de son mandat.

## 3. CADRE D'INTERVENTION ET METHODOLOGIE

### 3.1 - Projet antécédent

Le présent projet réfère principalement au niveau des fondements de la consultation du projet d'intervention de Monsieur Roch Tremblay réalisé dans le cadre d'une étude pour la Commission de l'enseignement professionnel du Conseil des collèges portant sur les rapports de cette Commission avec les organismes intéressés à l'enseignement professionnel.

Ce projet d'intervention traite des rapports de la Commission de l'enseignement professionnel avec les organismes intéressés à l'enseignement professionnel. La Commission de l'enseignement professionnel est une des nommissions du Conseil des collèges.

L'auteur de ce projet vise trois objectifs:

" - préciser pourquoi et sur quoi la Commission doit entretenir des rapports avec les organismes intéressés à l'enseignement professionnel;

- fournir à la Commission un répertoire des organismes intéressés à l'enseignement professionnel;

- proposer à la Commission des moyens utiles pour consulter ou entendre, selon le cas, les organismes intéressés à l'enseignement professionnel."

(Projet d'intervention de Monsieur Roch Tremblay, juin 1982, ENAP INT 405 page 14)

Ainsi cette étude insiste principalement sur les fondements de l'administration consultative en déterminant les principales raisons qui motivent la consultation, le cadre de cette consultation et le public cible de la Commission de l'enseignement professionnel.

" Depuis le début des années soixante, on constate, au Québec, la pénétration de l'administration publique dans des secteurs où leur expertise faisait défaut. En même temps, il ressort que les forces vives socio-économiques ne reconnaissent plus, dans les mécanismes politiques fondamentaux, tels que les partis et les élections, le moyen suffisant pour dégager les consensus nécessaires afin de définir et de mode-

ler l'action de l'Etat" .

" Cette double mutation a obligé l'Etat à multiplier les instances consultatives externes et à développer, en marge de l'appareil administratif décisionnel, une multitude d'organismes consultatifs chargés d'assurer une certaine participation de la population à la définition des politiques gouvernementales".

(Projet d'intervention de Monsieur Roch Tremblay, juin 1982, ENAP INT 405 pages 19-20)

A partir de cette observation dans nos sociétés modernes, l'auteur étudie la consultation dans son cadre social, juridique et administratif pour ensuite appliquer cette étude à la Commission de l'enseignement professionnel.

Le présent projet d'intervention se différencie de ce projet à cause des objectifs poursuivis. Le précédent projet s'attarde sur le pourquoi et sur le quoi de la consultation c'est-à-dire sur les fondements et le contenu de la consultation alors que le présent projet vise essentiellement le comment de la consultation

à partir des expertises concrètes réalisées par des organismes connus et reconnus ayant procéder à des activités de consultation.

C'est pourquoi nous faisons nôtres particulièrement les réflexions de l'auteur de cette étude sur l'administration consultative traitée avec précision. Il n'est donc pas de l'intérêt de la présente étude de pousser plus loin la réflexion sur les fondements de la consultation mais plutôt de rechercher une application concrète des principes de la consultation.

## 3.2 - Articulation du cadre d'intervention

La présente étude se situe dans un cadre d'intervention de gestion. En effet, la consultation est une des activités usuelles des gestionnaires dans le cadre de leurs fonctions. En général, les responsables ayant à prendre une décision consultent régulièrement et systématiquement afin de prendre une décision éclairée. L'information reçue sert donc à éclairer la décision. Les moyens de consultation mis à la disposition du gestionnaire sont multiples et souvent laissés à l'initiative et aux besoins de ce dernier.

Analogiquement, les organismes qui ont à prendre des décisions font aussi appel à la consultation afin d'enrichir l'information nécessaire à la prise de décision. La cueillette de l'information devient toutefois plus complexe et doit s'organiser d'une façon plus articulée.

C'est pourquoi, dans le cadre du mandat reçu, le choix des organismes s'est fait à partir de critères qui veulent délibérément délimiter le champ d'intervention parce qu'il n'est

pas de l'intérêt du Conseil de procéder à un inventaire exhaustif.

Nous avons d'abord éliminé, dans un premier temps, les organismes hors du Québec, non à cause du manque d'intérêt, mais surtout à cause de la non accessibilité des données. Dans un second temps, notre recherche s'est confinée auprès d'organismes qui ont un rôle conseil auprès d'une instance gouvernementale ou un rôle de mandataire du gouvernement.

A partir de ce champ délimité quatre critères ont servi à déterminer un choix des organismes. La qualité de la consultation sert de premier critère. Nous avons choisi des organismes dont la consultation a été élaborée au niveau de la qualité et de la quantité d'informations recueillies. Le deuxième critère veut que la consultation soit récente dans le temps. Les consultations faites ont été réalisées il y a moins de cinq ans. Le troisième critère permet de choisir des organismes ayant mis en place des mécanismes de consultation différents les uns des autres. Le quatrième et dernier critère tient compte des organismes apparentés

ou similaires au Conseil des collèges.

C'est pourquoi, à partir de ces critères, nous choisissons, pour notre étude, les organismes suivants:

- la Commission d'étude sur l'éducation des adultes (Commission Jean)

- la Commission d'étude sur les universités (Commission Angers)

- le Conseil supérieur de l'Education

- le Conseil du statut de la femme (CSF)

- l'Office des professions

- le Conseil de la langue.

Ce dernier ne fera pas l'objet d'une analyse poussée, mais servira de point de référence durant l'étude.

## 3.3 - Méthodologie utilisée

Plutot d'ordre phénoménologique, la présente étude utilise la recherche documentaire, l'entrevue et l'analyse comparative.

### 3.3.1 - Recherche documentaire

Dans un premier temps, la recherche documentaire vise à déterminer l'importance du champ de cette recherche afin de la préciser plus concrètement. A partir de cette recherche documentaire nous connaissons de laisser de côté les commissions et les comités d'enquête pour nous intéresser aux commissions et comités d'étude parce que plus spécifique à notre mandat.

De 1867 à 1972, au gouvernement du Québec il y eut quatre-vingt-quatre (84) commissions et comités d'enquête fournissant quatre-vingt-onze (91) rapports. Malgré l'intérêt, il nous est impossible de pousser plus loin cette recherche documentaire, c'est pourquoi, nous

concentrons notre cueillette de documents concernant les commissions d'étude récentes pour des raisons pratiques.

3.3.2 - L'entrevue

La seconde démarche, consiste à déterminer, et à rencontrer les personnes susceptibles de fournir le plus d'information concernant l'organisation et la réalisation de la consultation de chacun des organismes.

Afin de percevoir tous les aspects d'une consultation nous choisissons des personnes ayant une responsabilité stratégique au niveau de la réalisation des activités de la consultation. C'est pourquoi, les entrevues se sont effectuées auprès des présidents, du secrétaire ou du coordonnateur des organismes concernés.

A l'aide d'un questionnaire guide, (annexe 2) les entrevues réal'sées avec ces personnes se déroulent après la lecture

des documents disponibles afin de clarifier ces documents ou afin de pousser plus loin la cueillette de données verbales et écrites.

Le nom des personnes rencontrées ainsi que leur fonction se retrouvent à l'annexe 3.

3.3.3 - Limites de l'étude

La présente étude ne prétend pas proposer un modèle idéal apte à combler des besoins de consultation de tout organisme. Cependant, s'appuyant sur les différentes expériences mises à l'épreuve lors de leur réalisation, l'étude veut mettre en lumière ces expériences afin de permettre un choix éclairé de mécanismes de consultation.

Elle ne vise donc aucunement à faire un inventaire exhaustif des différentes formes de consultation mais plutôt à mettre en évidence différents moyens qui ont donné des résultats positifs. De plus, elle se déroule en tenant compte des contraintes de temps et de ressources humaines

et financières imposées au Conseil des collèges dans le cadre de ses activités.

Bien qu'il aurait été agréable de réaliser une étude sans tenir compte de contrainte, il n'en demeure pas moins intéressant qu'elle se penche plutôt sur les aspects utiles et pratiques des mécanismes de consultation. C'est pourquoi, l'étude ne prétend pas proposer des recommandations définitives et perpétuelles mais plutôt en fonction des besoins immédiats du Conseil des collèges.

## 3.4 - Grille d'analyse

Afin de procéder à l'analyse des mécanismes de consultation mis de l'avant par les organisations choisies, nous nous servons d'une grille d'analyse comprenant les éléments suivants: l'organisation, l'échéancier, les outils de consultation, le contenu des principaux outils, la rétroaction et la logistique.

### 3.4.1 - L'organisation de la consultation

L'organisation de la consultation suppose des activités de gestion comprenant la planification, la programmation et la budgétisation. Ces activités permettent de réaliser le mandat et les objectifs de la consultation et servent d'indicateurs importants pour déterminer la qualité et la quantité de l'information à recueillir.

### 3.4.2 - L'échéancier

L'échéancier de la consultation est un outil de planification servant à mesurer dans le temps le degré de réalisa-

tion des activités. L'observation de l'échéancier sert à déterminer l'importance des activités à réaliser.

3.4.3 - Les outils de consultation

Afin de préciser le champ de la consultation, des outils de consultation sont produits. Il s'agit d'identifier leur utilisation et leur impact dans le processus de consultation.

3.4.4 - Le contenu des dossiers servant à la consultation

Parmi les outils utilisés, la méthode du dossier apparaît comme un instrument privilégié. C'est pourquoi, la présentation du contenu des principaux dossiers présentés est considérée comme un élément significatif de l'analyse.

3.4.5 - La rétroaction de la consultation

Suite à la consultation, il s'agit d'identifier les mécanismes de rétroaction,

s'il y a lieu, dans les activités de la consultation. La rétroaction est un moyen important de vérifier si les objectifs visés ont été atteints.

3.4.6 - La logistique de la consultation

Dans la réalisation des activités de consultation ce dernier élément de l'analyse observe les composantes suivantes: le lieu de la consultation, l'organisation technique, la disposition de la salle, la publicité et d'autres éléments pouvant être intéressants.

## 1ère partie

### 4. IDENTIFICATION DES ORGANISMES

#### 4.1 - Commission d'étude sur la formation des adultes (Commission Jean)

##### 4.1.1 - Mandat

Le mandat de la Commission est d'élaborer, dans une perspective d'éducation permanente, une politique d'éducation des adultes couvrant deux grands volets: celui de la formation professionnelle requise pour répondre aux besoins de la main-d'oeuvre et celui de la formation socio-culturelle répondant aux " appétits de connaître" et aux besoins du développement personnel des Québécois et des Québécoises.

##### 4.1.2 - Objectifs de la consultation

Les objectifs de la consultation de la Commission Jean visent:

- à entendre tous ceux et celles qui

souhaitent exprimer leurs points de vue sur la réalité de l'éducation aux adultes;

- à débattre avant la rédaction du rapport des grandes hypothèses de solutions envisageables et envisagées par la Commission.

4.1.3 - Structure de la consultation

La Commission opte de consulter en deux phases.

4.1.3.1 - Première phase

a) Journées régionales

- Les journées régionales ont pour but d'étendre la consultation afin de permettre l'expression des opinions la plus large possible sans être tenu de préparer et de déposer un mémoire;

- le territoire du Québec est divisé en 18 régions. Chacune des régions est animée par un agent de liaison spéci-

fiquement formé afin de permettre un travail de réflexion sur le plan local dans un premier temps. Dans un second temps, l'agent de liaison est responsable d'organiser la journée régionale selon la formule des ateliers.

Suite à la journée régionale un rapport est préparé et remis aux agents de recherche de la Commission qui s'en servent pour élaborer les hypothèses de solution.

b) Les audiences publiques

- Dans son deuxième volet de consultation, la Commission choisit la formule des audiences publiques qui fait appel à une mécanique précise et formelle afin de permettre l'émergence de documents structurés et intéressants pour la Commission.

La formule des audiences publiques implique le déroulement suivant: appel de mémoires, dépôt et analyse des mémoires, audiences sur les mémoires.

4.1.3.2 - Deuxième phase

Colloque national

- Les journées régionales et les audiences publiques servent d'éléments principaux pour élaborer des hypothèses de solutions lesquelles sont publiées dans un document servant de toile de fond au colloque national.

  Ce colloque permet aux organismes choisis par la Commission de rétroagir aux hypothèses de solutions proposées.

## 4.2 - Commission d'étude sur les universités (Commission Angers)

## Comité d'étude sur l'organisation du système universitaire (Rapport Pagé)

### 4.2.1 - Mandat

Le premier volet traite du rôle de l'Etat à l'égard des universités notamment pour ce qui est du financement, du contrôle et de la coordination du réseau universitaire.

Le second volet est celui de la coordination et de la planification de l'ensemble du réseau multiple et diversifié des universités du Québec.

Le troisième volet est celui de la gestion interne des universités.

### 4.2.2 - Objectif de la consultation

L'objectif de la consultation de la Commission Angers est de recevoir et entendre les avis et les opinions de toutes

ENAP-MONTRÉAL
DOCUMENTATION

personnes et de tous groupes intéressés à la problématique des universités du Québec.

4.2.3 - Structure de la consultation

La Commission choisit la formule des audiences publiques selon les mécanismes reconnus. Cependant elle opte de diviser la Commission en trois comités qui traitent des thèmes suivants:

- formation des maîtres;
- université et société;
- organisation du système universitaire.

Le rapport Pagé traite de l'organisation du système universitaire.

Bien que les audiences se déroulent pour l'ensemble des commissaires, chaque comité est mandaté pour traiter le thème qui le concerne.

L'appel de mémoires est adressé principalement aux centres universitaires et aux groupes socio-économiques.

La Commission fait préparer et parvenir un document d'orientation traçant les grandes hypothèses de chacun des comités.

## 4.3 - Conseil supérieur de l'éducation

### 4.3.1 - Mandat

Le Conseil doit donner son avis au ministre de l'Education sur les règlements que celui-ci est tenu de lui soumettre et sur toute question que le ministre lui défère. Le Conseil doit transmettre au ministre, qui le communique à l'Assemblée nationale, un rapport annuel sur ses activités et sur l'état et les besoins de l'éducation.

### 4.3.2 - Objectif de la consultation

L'objectif de la consultation du Conseil supérieur de l'éducation est de recevoir et entendre les avis et les opinions des groupements d'une région concernés et/ou intéressés à l'éducation.

### 4.3.3 - Structure de consultation

Le Conseil supérieur de l'éducation se sert de quatre moyens de consultation

afin de formuler les avis selon son mandat:

1. des audiences publiques;
2. des tournées régionales;
3. un colloque annuel;
4. des comités "ad hoc".

Lors de l'assemblée plénière annuelle du Conseil un thème est choisi servant de toile de fond à la consultation.

4.3.3.1 - Les audiences publiques

Le thème annuel sert d'objet de la consultation lors de deux audiences publiques tenues annuellement dans deux régions différentes.

Les audiences servent à consulter les groupements suivants:

- administrateurs scolaires;
- les parents;
- les étudiants { niveau collégial / niveau universitaire
- personnel professionnel (surtout les professeurs)

L'appel de mémoires se fait d'une façon spécifique car le Conseil détermine les groupements qu'il désire consulter. C'est pourquoi il adresse à ces groupes un questionnaire visant à développer le thème annuel.

4.3.3.2 - Les tournées régionales

Les quatre Commissions du Conseil et les deux comités permanents, (l'un catholique l'autre protestant) font dans l'exercice de leur mandat deux tournées régionales annuelles en se partageant les différentes régions. Ces visites se font généralement sur le thème annuel et la consultation vise à entendre les personnes plutôt que les groupes.

4.3.3.3 - Colloque annuel

Le Conseil organise annuellement un colloque sur le thème choisi. Il fait appel à des experts pour alimenter la réflexion.

4.3.3.4 - Comités "ad hoc"

Le Conseil met sur pied des comité "ad hoc" qui étudient des problèmes particuliers. Ces comités font appel à des organismes et/ou à des experts pouvant éclairer les comités "ad hoc".

## 4.4 - Conseil du statut de la femme

### 4.4.1 - Mandat

Le Conseil doit donner son avis au ministre sur toute question que celui-ci lui soumet relativement aux sujets qui concernent l'égalité et le respect des droits et du statut de la femme.

Il peut aussi, avec l'approbation préalable du ministre, entreprendre l'étude de toute question qui relève du domaine de l'égalité et du respect des droits et du statut de la femme et effectuer ou faire effectuer les recherches qu'il juge utiles ou nécessaires. (L.R.Q., c.-59)

### 4.4.2 - Objectif de la consultation

L'objet de la consultation du Conseil du statut de la femme est de permettre aux groupements de femmes de s'exprimer sur la condition féminine afin de permettre au Conseil d'élaborer une politique d'ensemble de la condition féminine.

4.4.3 - Structure de consultation

Dans le cadre de l'élaboration d'une politique globale de la condition féminine, le Conseil organise des journées de consultation afin de l'éclairer dans sa démarche.

Le déroulement de la consultation consiste dans un premier temps à permettre à des groupes de femmes (438 ont été invitées) de réfléchir et de partager à l'aide d'une grille d'analyse comportant sept thèmes majeurs concernant la condition féminine.

De cette première démarche les groupes de femmes sont invités à formuler des recommandations qui seront par la suite mises en commun avec les représentantes des autres groupes lors des journées de consultation.

Les journées de consultation visent à l'aide de la formule des ateliers à établir des consensus autour des sept thèmes discutés. Les recommandations qui

en découlent font l'objet d'une priorisation.

Le Conseil se charge par la suite de confronter les recommandations découlant des journées de consultation avec celles découlant des différents groupes de travail mis sur pied par un comité interministériel.

## 4.5 - Office des professions

### 4.5.1 - Mandat

L'Office des professions suggère, lorsqu'il le juge opportun. La constitution de nouvelles corporations ou la fusion ou la dissolution de corporations existantes ainsi que des modifications aux lois les régissant: il tente d'amener les corporations à se concerter afin de trouver des solutions aux problèmes communs qu'elles rencontrent, en raison notamment de la connexité des activités exercées par leurs membres: il fait des suggestions quant aux mesures à prendre pour assurer aux professionnels la meilleure formation possible: il formule des recommandations concernant les règlements des corporations professionnelles. (L.R.Q., c.-26)

### 4.5.2 - Objectif de la consultation

Suite à la publication de l'avis de l'Office sur les conditions de délivrance de permis (Les conditions supplémentaires

au diplôme ou à la formation de base et les comités de la formation) le ministre invite l'Office à consulter les personnes et les groupes concernés sur cet avis et sa pertinence.

4.5.3 - Structure de la consultation

Devant la demande du ministre de procéder à une consultation l'Office choisit de tenir des audiences publiques sur les conditions de délivrance de permis.

Les groupes visés sont les corporations professionnelles, les cégeps et les universités.

Ces groupes sont invités à présenter des mémoires à partir de l'avis de l'Office présenté au ministre.

4.6 - Conseil de la langue

4.6.1 - Mandat: le Conseil doit:

a) donner son avis au ministre sur les questions que celui-ci soumet touchant la situation de la langue française au Québec, l'interprétation ou l'application de la présente loi;

b) surveiller l'évolution de la situation linguistique au Québec quant au statut de la langue française et à sa qualité et communiquer au ministre ses constatations et ses conclusions;

c) saisir le ministre des questions relatives à la langue qui,.... appellent l'attention ou l'action du gouvernement;

d) donner son avis au ministre sur les règlements préparés par l'Office.

(L.R.Q., c-11)

## 2e partie

## Analyse des formes de consultation

### 5. COMMISSION D'ÉTUDE SUR LA FORMATION DES ADULTES (Commission Jean)

#### 5.1 - L'organisation de la consultation

##### 5.1.1 - Problématique

La commission d'étude sur la formation des adultes organise la consultation en tenant compte à la fois du mandat reçu soit d'élaborer une politique d'éducation des adultes, et à la fois des objectifs de la consultation soit d'entendre tous ceux et celles qui souhaitent exprimer leurs points de vue sur la réalité de l'éducation des adultes.

Le problème majeur qui s'est posé aux membres de la Commission a été de concevoir des mécanismes de consultation qui puissent atteindre le plus grand nombre possible de personnes susceptibles d'émettre leurs points de vue. Les audiences publiques favorisent l'émergence d'opi-

nion ayant une articulation structurée et efficace. Toutefois, l'expérience des audiences publiques démontre que l'accès à ces audiences est l'apanage de regroupements de personnes plutôt que des individus. La Commission veut entendre aussi des personnes qui sont consommatrices des services déjà offerts et des personnes qui ne se prévalent pas ou ne se prévalent plus des services offerts.

En plus de vouloir atteindre le plus grand nombre de personnes dans la phase consultation, la Commission veut débattre sur la " place publique" les grandes orientations qui se dégagent de cette consultation afin de remettre au gouvernement un rapport qui se veut le résultat d'un consensus social significatif permettant aux politiciens d'agir avec plus de célérité dans la formulation et l'implantation d'une politique sur la formation des adultes.

5.1.2 - La planification

La première phase de la consultation con-

siste à planifier et à organiser deux mécanismes de consultation qui se déroulent parallèlement: des audiences publiques et des journées régionales. La deuxième phase veut discuter lors d'un colloque national les hypothèses de solutions retenues par la Commission lors de la première phase de la consultation.

5.1.2.1 - Les journées régionales

La journée régionale consiste dans la première phase à recueillir l'expression de la population de la région visitée par la Commission. C'est pourquoi, le territoire du Québec est divisé en dix-huit (18) régions distinctes comprenant un calendrier de rencontres.

Dans chacune des régions, un agent de liaison spécifiquement formé est engagé par la Commission afin de faciliter un travail de réflexion dans les groupes intéressés et afin d'organiser la journée régionale.

Un dépliant d'information intitulé " Sans vous la formation des adultes ne serait

rien. La Commission vous attend" (annexe 4) est distribué dans tous les milieux par les agents de liaison afin de susciter l'intérêt et d'inviter les groupes et les individus à participer à la journée régionale. De plus, la Commission se charge de faire parvenir un document dossier reprenant d'une façon plus détaillée le contenu du dépliant à un très grand nombre d'organismes intéressés par la formation des adultes. (annexe 5)

La très large diffusion des documents précités vise une sensibilisation de la population aux travaux de la Commission afin de susciter la plus large participation possible. D'ailleurs, 5,249 personnes participent aux différentes journées régionales.

5.1.2.3 - Les audiences publiques

Le deuxième mécanisme de consultation de la Commission est la formule de l'audience publique qui consiste à inviter d'une façon formelle les individus et

les organismes à présenter un mémoire. Dès le début des travaux de la Commission un appel de mémoire a été publié dans les grands médias.

De cet appel de mémoire deux cent soixante-seize (276) documents sont déposés. Dans un premier temps, les organismes et les personnes voulant présenter un mémoire avisent la Commission de leur intention par un avis écrit. Par la suite la Commission convoque aux audiences les représentants d'organismes ou les personnes ayant déposé un mémoire. Deux cent quarante-quatre (244) personnes sont entendues lors des audiences qui se sont déroulées durant douze (12) jours à trois endroits différents.

5.1.2.3 - Le Colloque national

Tout au long de la première phase de la consultation, les avis et les opinions sont recueillis et traités par une équipe de recherche qui formule des hypothèses de solutions qui sont acceptées et publiées par la Commission dans un docu-

ment à cet effet.

C'est à partir de ce document que la Commission organise un Colloque national tenu à Québec où on retrouve quatre cent onze (411) participants. Ce document permet la rétroaction de ceux qui ont participé à la première phase, ce qui d'ailleurs provoque l'émergence de cent quatre (104) textes soumis à la Commission en réaction au document d'hypothèses de solutions.

5.1.3 - La programmation

La programmation mise en place par la Commission se veut la plus simple possible tout en permettant une cohérence entre et à l'intérieur des différentes activités de consultation.

5.1.3.1 - La journée régionale

Le principe de la journée régionale est de favoriser l'expression la plus large possible de la population. C'est pourquoi, les activités visent le plus grand

nombre possible d'interventions plutôt que le processus de convergence visant la formulation d'un consensus.

Les activités veulent permettre l'expression des perceptions des partenaires de la formation des adultes: les usagers, les formateurs, les gestionnaires. Pour atteindre cet objectif la journée modèle proposée est composée d'activités en trois temps: l'atelier, la plénière et la rencontre avec les membres de la Commission.

La Commission propose un déroulement spécifique pour chacune de ces activités avec une grille horaire.

L'atelier, d'une durée de 2 heures 45 minutes, est composé d'un animateur, d'un secrétaire, d'un commissaire et de 25 à 40 participants réunis sur le critère de l'homogénéité au niveau de la provenance, c'est-à-dire du rapport qu'ils entretiennent avec la formation aux adultes à savoir: usager, formateur, gestionnaire, etc....

La Commission a retenu l'hypothèse de la participation d'un commissaire par atelier pour permettre à ce dernier de se faire une image de la problématique et de la dynamique du groupe auquel il participe et pour rendre effectif le fait que chaque participant peut rencontrer la Commission en s'adressant directement à un commissaire lors de l'atelier.

L'animateur invite les participants à se présenter rapidement et à formuler le motif principal les ayant incité à participer à la journée. Cette quête d'information lui permettra de formuler une liste de points que le groupe souhaite aborder. Il propose cette liste au groupe et organise l'usage du temps disponible pour chacun.

Une fois accepté le mode de déroulement, il procède à l'interview collectif en centrant son interrogation sur la pluralité des interventions et il compose une image du sujet traité qu'il retourne aux participants. Il prend acte des points

de vue et en aucun cas il n'enclanche le processus de définition commune. Il procède ainsi pour chacun des points convenus dans la liste initiale.

A la fin de l'atelier, il reconstitue une synthèse de l'ensemble des propos couverts et de ceux qui auraient été laissés de côté en cours de route, et livre cette synthèse au groupe.

Lors de l'atelier le commissaire a un statut de participant au même titre que les autres personnes, c'est-à-dire qu'il peut intervenir et questionner. Par ailleurs, il ne possède pas au niveau de l'atelier de droit privilégié de parole.

Quant au secrétaire de l'atelier, son rôle consiste à recueillir l'essentiel des propos et en fait un compte rendu écrit aussi fidèle que possible. Ce compte rendu est rédigé immédiatement après l'atelier.

La plénière est la deuxième activité de la journée régionale d'une durée de

deux heures et est composée des commissaires présents et de tous les participants.

L'animateur de la plénière ouvre l'assemblée par une synthèse de ce qui s'est dit en atelier et propose un ordre du jour sur les questions à considérer et sur le temps disponible pour chacune. Les sujets sont par la suite abordés dans l'ordre.

Les commissaires possèdent, lors de la plénière, un droit privilégié de parole pour questionner, se faire préciser des aspects, mettre en relation les propos avec d'autres entendus ailleurs.

C'est le recherchiste régional qui fait office de secrétaire de plénière. Il produit le rapport dans sa première version dans les heures qui suivent la fin de la plénière.

La troisième activité de la journée régionale consiste en une rencontre entre les commissaires et les groupes, les or-

ganismes, les institutions et les individus qui en font la demande.

Cette rencontre a pour objet de permettre à ces personnes de se faire entendre de la Commission pour lui communiquer une prise de position, lui présenter un document ou préciser un point de vue particulier n'entrant pas dans le cadre des ateliers.

L'organisme ou la personne qui souhaite se faire entendre aura préalablement signifié à l'agent de liaison sa volonté d'être reçu, et déposé le document lorsqu'il y en aura un.

En fonction du nombre de participants inscrits, la Commission se sépare en deux, trois ou quatre groupes, et reçoit selon un horaire précis avec une limite de temps alloué à chaque participant ou groupe de participants.

Afin de publiciser les activités de la Commission, la journée régionale se termine par une conférence de presse où la Présidente de la Commission fait

une brève synthèse de la journée et de l'évolution des travaux de la Commission.

5.1.1.2 - Les audiences publiques

La programmation des audiences publiques de la Commission suit la démarche généralement observée pour ce genre d'activité. Les activités qui précèdent les audiences mêmes servent à préparer adéquatement le déroulement des audiences. Par l'avis envoyé de la part des dépositaires de mémoire, la Commission organise le traitement et l'analyse des mémoires.

Lors de la réception du mémoire un analyste est chargé de préparer une analyse du mémoire à partir d'une grille préparée par le service de recherche. Une fois le mémoire analysé, il est classé selon une procédure propre à la Commission.

Il est à remarquer que l'analyste prépare à la suite de l'analyse un résumé du mémoire et des commentaires sous forme de question pouvant aider les commis-

saires à faire préciser certains aspects lors de la présentation du mémoire. (annexe 6)

La convocation aux audiences est acheminée une quinzaine de jours avant la tenue de celles-ci, accompagnée d'informations relatives aux audiences. De plus, la Commission, avant de procéder aux audiences mêmes, s'est donnée des règles relatives aux audiences qui déterminent les règles du jeu pour le déroulement des audiences et pour l'accès aux informations recueillies. (annexe 7)

Habituellement, les commissaires accordent cinq minutes pour la présentation du mémoire, ce qui est, après expérience, beaucoup trop court car l'ensemble des dépositaires de mémoire ont pris en moyenne quinze minutes. Puisque le temps alloué pour chaque groupe est de quarante-cinq minutes et pour les individus de trente minutes, la présentation prend en pratique trop de place par rapport au temps alloué.

L'audience est animée par la présidence et les commissaires questionnent les personnes présentant leur mémoire. Il a été prévu dans les règles que la Commission peut tenir des audiences privées et aussi elle peut recevoir plusieurs groupes à la fois en travaillant en sous-commission.

5.1.4 - La budgétisation

La Commission dispose d'un premier budget de 2.5 millions de dollars. Par la suite, le Gouvernement, en prolongeant son mandat, lui octroyait le 25 février 1981 une somme supplémentaire de 500 000$.

Il est à noter qu'il n'est pas possible de déterminer les sommes spécifiques dépensées pour la consultation même pour la bonne raison que la comptabilité de la Commission ne s'est pas tenue dans ce sens. Cependant, d'après une appréciation réaliste, il appert qu'au moins la moitié du budget total est alloué à la consultation proprement dite.

- Personnel:

  8 commissaires

  plus de deux cents personnes engagées pour les divers travaux. En terme de journées de travail, ces effectifs représentent pour toute la durée de la Commission, l'équivalent de 51 personnes à plein temps.

5.2 - L'échéancier

La Commission a duré deux ans soit du 23 janvier 1980 au 28 février 1982 dont voici les principales étapes de l'échéancier de consultation:

- juin à décembre 1980

  - appel de mémoires et réception des mémoires (décembre);

  - journées régionales.

- janvier à juin 1981

  - audiences publiques (janvier - février);

  - analyse de la consultation (janvier à mars);

  - élaboration d'hypothèses de solutions;

  - préparation du colloque.

- août à décembre 1981

  - rétroaction aux hypothèses de solutions dont le colloque.

- décembre 1981 à février 1982

  - diagnostic et recommandations;

  - sortie du rapport;

  - diffusion du rapport.

5.3 - Les outils de consultation

Pour la première phase de la consultation, la Commission publie un dossier ayant une diffusion très large. De plus, un dépliant reprenant les grands thèmes du dossier est distribué par les agents de liaison dans tous les milieux.

La seconde phase de la consultation se fait à partir d'un document volumineux qui contient les hypothèses de solutions retenues par la Commission lors des audiences publiques et des journées régionales.

5.4 - Le contenu des outils de consultation

Le dossier préparé pour la première phase de la consultation comprend les grands titres suivants: introduction, mandat, décret, principes directeurs et définition, consultation, à qui s'adresser? Le chapitre le plus intéressant est celui de la consultation où il est question des trois sujets suivants:

- la consultation, c'est pourquoi?
- comment participer aux travaux de la commission?
- quoi dire dans votre mémoire?

(annexe 5)

Le dossier servant à la deuxième phase de la consultation est beaucoup plus volumineux puisqu'il contient les hypothèses de solutions, soit un document de près de 400 pages dans lequel on retrouve la situation présente de la formation des adultes et la situation désirée et souhaitable. Ce document alimente les discussions lors du Colloque national.

## 5.5 - La rétroaction

Dans un premier temps, la Commission veut retourner discuter les hypothèses de solutions en région afin de confronter les opinions et les avis recueillis. Toutefois, cette opération n'a pu se réaliser faute de temps. C'est pourquoi, le Colloque national remplace cette démarche envisagée.

L'essentiel du Colloque porte sur les hypothèses de solutions et sert donc de rétroaction formelle à la consultation initiale. D'ailleurs, plus de cent documents sont produits en réaction aux hypothèses de solutions. Cette démarche permet à la Commission de proposer dans son rapport des recommandations qui représentent un certain consensus de la population concernant la formation des adultes.

5.6 - La logistique

Le lieu des journées régionales tient compte de trois activités principales de cette journée régionale: les ateliers, la plénière et la rencontre avec la Commission. De plus, une salle pour la conférence de presse doit être prévue. C'est pourquoi, on constate que ces journées régionales se déroulent en général dans les CEGEP ou des hôtels pouvant offrir des services en ce sens: plusieurs salles (5 ou 6) pour les ateliers d'une quarantaine de personnes, une salle pour la plénière contenant deux cents à trois cents personnes. Un système d'amplification et des micros sont prévus pour cette salle.

Quant à la publicité, la Commission soigne particulièrement cet aspect en faisant publier dans les journaux régionaux la date et le lieu de la journée régionale et en faisant parvenir aux postes de radio et de télévision un communiqué donnant les informations pertinentes. De plus, après chacune des journées régionales, une conférence de presse est organisée pour donner un compte rendu sur le plan régional

de cette journée. Habituellement, c'est la présidente qui fait cette conférence de presse.

Les audiences publiques se sont tenues à Montréal, au Palais de Justice et à l'Hôtel Ritz-Carlton. A Québec, elles ont lieu à l'édifice "H" du Gouvernement tandis qu'à Drummondville elles ont lieu au Centre St-Louis de Gonzague. La salle d'audience prévoit un nombre de places suffisantes pour les membres de la Commission et pour les personnes reçues. Il ne semble pas qu'il soit nécessaire de prévoir des salles immenses bien que ces audiences soient publiques.

Quant au Colloque national, il a monopolisé un grand hôtel de Québec avec toutes les commodités inhérentes à ce genre d'établissement.

## 6. COMMISSION D'ETUDE SUR LES UNIVERSITES

(Commission Angers)

### 6.1 - L'organisation de la consultation

#### 6.1.1 - Problématique

La Commission d'étude sur les universités se caractérise par la nomination de vingt-quatre commissaires, nombre suffisamment important pour former quatre comités d'étude afin d'étudier l'ensemble des problématiques du milieu universitaire.

Afin d'assurer une conérence dans les travaux de la Commission un comité de coordination est le premier des quatre comités. Le second traite de la formation des maîtres tandis que le troisième étudie les rapports entre l'université et la société. Le quatrième et dernier comité se penche sur l'organisation du système universitaire. Chacun des comités doit assurer la préparation et la publication de son rapport tout en maintenant des liens fonctionnels entre eux.

6.1.2 - La planification

La Commission choisit comme mécanisme de consultation la formule de l'audience publique parce que cette formule correspond davantage à son mandat et aux objectifs de la consultation.

Le public cible de la Commission est celui du monde universitaire qui se regroupe dans les corporations universitaires et collégiales, dans les associations professionnelles et étudiantes dont les associations de professeurs, dans les associations patronales et syndicales.

Etant donné que la principale activité de la consultation de la Commission réside dans la tenue d'audiences publiques, la planification se fait autour de cette activité. Elle consiste dans un premier temps à publier des avis d'appel de mémoires dans les média et auprès du public cible. Ce dernier est particulièrement soigné afin de s'assurer de sa participation.

La seconde activité de la Commission con-

siste à préparer un document d'orientation émettant les grandes hypothèses retenues par les membres de la Commission lors de trois réunions plénières. Des réunions en comité ont été réalisées au préalable. Ce document d'orientation vise à susciter la réflexion autour de la problématique universitaire et la participation de ceux qui sont concernés par elle.

Suite à la réalisation des audiences, la Commission planifie un temps de travail pour colliger les informations recueillies et pour préparer le rapport de chacun des comités.

6.1.3 - La programmation

6.1.3.1 - La préparation des audiences publiques

Les avis d'appel de mémoires stipulent qu'un avis de présentation doit parvenir à la Commission avant le premier avril 1978 afin de déterminer le nombre de jours nécessaires à la tenue des audiences.

De plus, vingt et un jours avant l'audience même, les organismes ou les individus doivent faire parvenir leur mémoire en cinquante copies dont une copie est remise à chacun des vingt-quatre commissaires. En outre, les agents de recherche de la Commission analysent et résument chaque mémoire en identifiant ses aspects particuliers et les recommandations qui en découlent.

Le résumé des mémoires est remis aux commissaires en même temps que le mémoire, ce qui permet à ces derniers d'avoir à la main les deux documents nécessaires à l'audience.

6.1.3.2 - Le déroulement des audiences

Il faut noter, à ce moment, que les vingt-quatre commissaires ne participent pas tous à toutes les audiences pour des raisons difficiles à cerner. D'ailleurs, plusieurs d'entre eux, dont le Président, pour des raisons d'ordre professionnel, ont dû démis-

sionner lors des travaux de la Commission.

De plus, suite au très grand nombre de mémoire, la Commission doit tenir vingt-trois jours d'audiences publiques à plusieurs endroits différents, ce qui rend compréhensible l'absence d'un certain nombre de commissaires.

Dès lors, le principe retenu lors des audiences consiste à assurer la présence d'au moins un représentant de chacun des quatre comités mis sur pied par la Commission.

Le coordonnateur de la Commission, en remplacement du secrétaire général, agit comme animateur des audiences afin de laisser au Président une plus grande latitude au niveau des interventions. Cette façon de procéder permet une certaine rigueur nécessaire au bon déroulement des audiences.

L'horaire retenu indique l'importance relative que la Commission réserve aux trois catégories de mémoires. Elle ac-

corde vingt minutes d'audience aux individus, une heure aux groupes organisés et trois heures ou la moitié d'une journée aux établissements universitaires.

6.1.3.3 - L'après audience

Après la période des audiences publiques, la Commission continue son travail en comités qui se chargent de la rédaction du rapport final. Il convient, à ce moment, de souligner les difficultés de concordance entre les travaux des différents comités pour des raisons techniques. Les commissaires de certains comités décident de rédiger eux-mêmes le rapport alors que d'autres confient la rédaction à un rédacteur. Cette méthodologie a comme inconvénient principal un manque de cohérence entre les rapports d'une part et aussi des difficultés de rédaction d'autre part malgré l'abondance des informations recueillies.

6.1.4 - La budgétisation

Le Gouvernement accorde à la Commission un budget de 1,89 million qui sert principalement à défrayer les honoraires des commissaires et les salaires de la permanence composée d'un secrétaire général ou coordonnateur, de quatre secrétaires de comité, de quatre agents de recherche et de six personnes s'occupant des travaux techniques.

Il est difficile de déterminer les coûts afférants à la réalisation des audiences mêmes parce que la comptabilité n'est pas planifiée en ce sens. Cependant, sans tenir compte de la mission en France et en Angleterre, il convient d'affirmer que les principaux coûts d'opération sont imputables à la consultation et aux activités qui en découlent.

6.2 - Échéancier

Les travaux de la Commission se déroulent sur une période de deux ans. Le décret constituant la Commission est émis en mars 1977. Les travaux de la Commission débutent en septembre de la même année où les commissaires préparent un document d'orientation.

La publication des avis d'appel de mémoires et du document d'orientation se fait en décembre. Les premiers mois de l'année 1978 servent à susciter la participation aux travaux de la Commission qui tient finalement ses audiences durant les mois de mai et juin.

En septembre 1978, la Commission organise une mission en France et en Angleterre dans les milieux universitaires afin de permettre une rétroaction aux informations recueilliers lors des audiences.

La reprise des travaux des comités se fait en octobre 1978. Le rapport final des comités est déposé en mai 1979 sauf pour le comité sur l'organisation universitaire qui remet seulement la

première des trois parties de son rapport. Ayant obtenu une prolongation de mandat, ce comité dépose finalement les deux autres parties de son rapport en décembre de la même année.

6.3 - Outil de consultation

La Commission élabore un document d'orientation contenant les principales hypothèses envisagées par les commissaires sur la problématique du milieu universitaire.

L'élaboration de ce document s'est faite à partir de deux réunions de la Commission où les commissaires émettent leurs principales préoccupations et les solutions possibles. Un rédacteur, suite à ces réunions rédige un document de travail qui est modifié et accepté à la troisième et dernière réunion.

Ce document d'orientation est offert comme grille de travail à ceux qui désirent présenter un mémoire. Toutefois, l'expérience démontre que le document d'orientation est largement dépassé au niveau du contenu particulièrement par les établissements universitaires. Cependant, il s'avère important pour susciter la participation et la réaction des groupes concernés.

6.4 - Contenu du dossier

Le document d'orientation au niveau du contenu s'harmonise sur les thèmes correspondant au sujet traité par chacun des trois comités thématiques.

Une partie traite des problèmes d'interdépendance entre l'université et la société québécoise. Il est question du rôle de l'université dans le développement de la société québécoise et de l'importance d'une plus grande concertation entre les différentes composantes de cette société.

Un deuxième thème traite de la formation et du perfectionnement des enseignants en tenant compte de l'évolution technologique et des besoins de la société d'une part et des exigences académiques et professionnelles des enseignants d'autre part, nécessaires à assurer cette évolution.

Le troisième et dernier thème s'articule autour de l'organisation du système universitaire comprenant trois sous thèmes: le réseau universitaire, l'organisation et la gestion à l'université, les étudiants à l'université.

Au niveau du réseau universitaire, il est question du financement, de l'évaluation, de la coordination et de la planification.

Pour ce qui concerne l'organisation et la gestion des universités, on traite des structures et de leurs fonctionnements, de la gestion de l'enseignement, de la recherche et des services à la collectivité, de la problématique de la participation qui découle de la gestion.

Le dernier sous-thème situe l'étudiant dans la gestion de son passage à l'université et des conditions de vie qui lui sont faites.

6.5 - La rétroaction

La Commission ne prévoit pas de mécanismes de rétroaction d'une façon formelle sauf la réflexion à l'intérieur de la Commission après les audiences publiques.

Toutefois, la Commission délègue une mission dans les principaux milieux universitaires de France et d'Angleterre afin d'observer à l'aide de documents d'orientation et des mémoires reçus les problèmes vécus dans ces milieux, les particularismes et les solutions originales qui ont été apportées pour corriger les difficultés. De fait, la mission de la Commission dans ces deux pays peut être considérée comme un mécanisme de rétroaction et permet aux membres de la Commission d'élaborer des recommandations intéressantes.

6.6 - La logistique

La Commission, en principe, tient ses audiences publiques dans les locaux mis à sa disposition par les centres universitaires. D'une part, cette façon de faire permet à la Commission d'être plus accessible aux différents groupes des milieux universitaires et d'autre part permet une certaine épargne car les centres universitaires sont généralement bien pourvus en ressources matérielles et techniques, comme les salles et les systèmes sonores et visuels. De plus, la Commission siège au 600 rue Fullum à Montréal pour certains groupes.

La salle servant aux audiences est suffisamment grande pour accueillir le public. Toutefois, ce dernier est généralement peu significatif en terme de nombre et, la plupart du temps, est issu du milieu universitaire.

La Commission choisit d'utiliser l'enregistrement sonore lors des audiences. Cette technique semble très onéreuse et peu efficace pour l'utilisation ultérieure, car il devient très difficile, entre autre chose, d'identifier les intervenants et de dresser le procès-verbal.

Pour soigner la publicité entourant les activités de la Commission, un attaché de presse est engagé, se chargeant de rédiger et de faire parvenir aux média d'information les communiqués utiles aux travaux de la Commission. D'ailleurs, cette activité s'avère nécessaire et importante bien que peu dispendieuse dans son ensemble dans les média régionaux.

Il convient de souligner que le dépôt du rapport est fait avec un certain décorum tant au niveau des lieux que de la publicité. En effet, le rapport est déposé au Salon Rouge de l'Assemblée Nationale où des personnalités gouvernementales et universitaires sont présentes ainsi que les média.

## 7. CONSEIL SUPERIEUR DE L'EDUCATION

### 7.1 - L'organisation de la consultation

#### 7.1.1 - Problématique

Le Conseil supérieur de l'éducation est un organisme conseil auprès du ministre de l'éducation ayant une large expérience de la consultation. Il a développé au cours des années des mécanismes de consultation qui répondent adéquatement à son mandat et à ses objectifs. Ses trois principaux mécanismes sont l'audience publique, la tournée régionale et le colloque annuel. Pour les fins de ce travail, les deux premiers sont retenus pour étude alors que le troisième, bien qu'intéressant, pourrait faire l'objet d'une autre étude.

Les objectifs de la consultation mise en place par le Conseil servent de dialogue constant entre les différents partenaires de l'éducation et les membres du Conseil afin que ces derniers obtiennent les informations nécessaires

à l'élaboration des avis que le Conseil doit transmettre au ministre.

7.1.2 - La planification

La planification de la consultation tient compte des activités du Conseil et des problématiques qui lui sont soumises. D'une façon générale, les activités de consultation se déroulent selon un cycle annuel où, dans un premier temps, lors de l'assemblée plénière annuelle du Conseil un thème est choisi à partir duquel les objets de la consultation s'harmonisent.

Une fois le thème annuel précisé, le Conseil coordonne les dates et les régions à visiter par le Conseil même, par les deux comités permanents, l'un catholique et l'autre protestant, et par les quatre commissions permanentes. Le Conseil tient des audiences publiques, les comités et les commissions font des tournées régionales.

En principe, les régions du territoire du Québec sont visitées annuellement par l'un ou l'autre des six groupes du Conseil selon les deux types de consultation.

La permanence du Conseil prépare pour ce dernier un document guide, souvent sous forme de questionnement, servant aux audiences et aux tournées régionales. Ce document est envoyé aux organismes que le Conseil désire consulter ou susceptibles d'être entendus par lui et sert en même temps d'appel de mémoires. Pour les tournées régionales, ce document sert de grille d'analyse aux membres visiteurs des comités et des commissions.

Le public cible du Conseil vise les administrateurs de l'éducation, les parents, les étudiants des collèges et des universités, et le personnel professionnel dont les professeurs particulièrement. En outre, le Conseil reçoit davantage les regroupements régionaux alors que les comités et les com-

missions s'intéressent aux regroupements locaux de l'éducation.

7.1.3 - La programmation

L'envoi du document guide portant sur le thème annuel deux ou trois mois avant les audiences publiques permet au milieu scolaire visité de réagir et d'élaborer, s'il y a lieu, des mémoires. Ces derniers doivent parvenir au Conseil quinze jours avant les audiences prévues en région. Cette période de temps permet à la permanence du Conseil de les analyser et aux membres du Conseil d'en prendre connaissance.

En général, les audiences durent deux jours et se déroulent dans un des établissements de la région visitée. L'horaire est établi à partir du nombre de groupes à recevoir tout en tenant compte de l'importance ou de la complexité du sujet traité. Une certaine souplesse est donc de rigueur

quant à l'horaire et aux procédures qui découlent de l'expérience et de la reconnaissance du Conseil dans le milieu scolaire.

Les informations recueillies sous forme de mémoires servent par la suite à la préparation du rapport thématique annuel.

7.1.3.1 - Les tournées régionales

Comme pour les audiences publiques, les régions visitées sont informées des modalités de cette forme de consultation et du thème annuel sur lequel les personnes sont invitées à réfléchir.

Toutefois, la cueillette des informations se fait d'une façon moins formelle que l'audience publique et revêt un caractère de dialogue entre les personnes consultées et les membres des comités ou des commissions. De plus, la démarche de la consultation se fait davantage au niveau local et plus particulièrement dans les établissements scolaires.

Une fois les tournées régionales accomplies, un comité "ad hoc" du rapport annuel, composé de six à sept membres, se charge de rédiger le rapport en se servant des informations recueillies lors des audiences et des tournées régionales. La quantité et la qualité des informations issues de ces deux types de consultation permettent la publication d'un rapport annuel thématique du Conseil lequel rapport est déposé à l'Assemblée Nationale.

7.1.4 - La budgétisation

Le coût de ces activités de consultation est prévu dans le budget annuel d'opération du Conseil. D'ailleurs, tant les audiences publiques que les tournées régionales remplacent habituellement les assemblées ou les réunions prévues au calendrier. Ce qui n'ajoute pas une surcharge importante de travail pour les différents membres du Conseil.

7.2 - Echéancier

La détermination du thème annuel se fait en juin lors de l'assemblée plénière annuelle du Conseil comprenant les membres des comités et des commissions.

A l'automne de la même année et au printemps suivant se déroulent les audiences publiques et les tournées régionales dans les régions déterminées. Le colloque annuel a lieu au printemps et sert à la fois de mécanisme de consultation et de rétroaction. Suite à ces principales activités de consultation le comité de rédaction du rapport thématique annuel se met à l'oeuvre.

7.3 - Outil de consultation

L'outil de consultation préconisé par le Conseil est un document préparé par la permanence pour le Conseil indiquant les sujets sur lesquels le Conseil désire obtenir des avis et des opinions à partir évidemment du thème annuel. Le thème annuel permet de confiner la consultation à des sujets précis et facilement traitables sans déborder dans des considérations inutiles. C'est pourquoi, il arrive souvent que des questions très précises soient proposées à l'intérieur du document de consultation.

7.4 - Contenu du dossier de consultation

Comme le thème annuel change à chaque année, il ne nous est pas apparu opportun de traiter du contenu. Toutefois, il convient de souligner qu'au niveau des tournées régionales il arrive que le Conseil consulte sur des sujets autres que les sujets se rapportant au thème annuel surtout quand il s'agit de problématique touchant une région ou un secteur en particulier.

7.5 - La rétroaction

D'une façon générale, le Conseil ne prévoit pas un mécanisme formel de rétroaction. Cependant, il arrive que le Conseil avant d'émettre un avis particulier retourne auprès des groupes consultés ou d'autres groupes similaires pour vérifier, infirmer ou compléter la position du Conseil. De plus, le colloque annuel sans être une activité de rétroaction facilite l'émergence d'opinions qui permettent au Conseil de vérifier les informations obtenues lors des consultations.

## 7.6 - La logistique

D'une façon générale, le Conseil se sert des locaux et des ressources techniques des établissements scolaires pour tenir ses audiences publiques et ses consultations régionales. Toutefois, il arrive qu'il doivent utiliser des établissements commerciaux pour des raisons pratiques ou stratégiques.

Le Conseil soigne sa visibilité en utilisant les ressources de la presse écrite et parlée des régions visitées. D'ailleurs, l'expérience démontre que cette publicité suscite l'intérêt du public sur le plan régional.

## 8. CONSEIL DU STATUT DE LA FEMME

### 8.1 - L'organisation de la consultation

#### 8.1.1 - Problématique

Dans le cadre de son mandat le Conseil du statut de la femme est chargé par le Gouvernement de formuler une politique d'ensemble de la condition féminine. Pour formuler cette politique le Conseil, en collaboration avec plusieurs ministères constitue un comité interministériel pour l'élaboration de la politique d'ensemble de la condition féminine et sept groupes de travail traitant chacun un thème particulier.

De plus, depuis sa création en 1973, le Conseil a reçu plusieurs avis et recommandations sous forme de mémoires touchant de nombreux sujets concernant la condition féminine. Cette source d'information est utilisée par les groupes de travail.

Toutefois, durant le déroulement des travaux des groupes de travail, le

Conseil désire recueillir auprès de la population féminine les opinions et les avis touchant les problématiques de la condition féminine afin que les recommandations de la politique d'ensemble ne soient pas uniquement le résultat des groupes de travail, qui risquerait d'être considéré comme un travail en vase clos, mais aussi le fruit d'une consultation significative permettant une confirmation, si possible, des travaux des groupes de travail.

C'est pourquoi, le Conseil décide de mettre sur pied une consultation auprès des différents regroupements de femmes déjà existants sur les sujets traités par les sept groupes de travail.

9.1.2 - La planification

L'organisation de la consultation est confiée à un comité de coordination dont les trois membres sont recrutés au Service de Consult-Action du Conseil. Le comité, dans un premier temps,

procède à la constitution d'un répertoire des groupes de femmes dans lequel on retrouve quatre cent trente-huit groupes.

La seconde démarche du comité consiste à préparer et à publier un cahier d'information portant sur les objectifs et sur le déroulement de la consultation. Ce cahier est expédié aux groupes de femmes répertoriés et contient entre autres l'invitation et les formules d'inscription pour les journées de consultation.

La troisième étape consiste à recruter et à former des personnes ressources pour l'animation dans les régions du Québec et pour la réalisation des journées mêmes. Dans le premier cas, quarante-huit personnes sont formées pour aider les groupes de femmes à réfléchir soit au niveau du contenu, soit au niveau de l'organisation de la réflexion. Ces personnes ressources en région accomplissent bénévolement leur travail

d'animation bien que plusieurs d'entre elles sont recrutées dans des organismes publics ayant un rôle d'animation sociale.

En plus d'animation en région, le comité forme trente personnes pour l'animation des ateliers et pour la rédaction des rapports afin d'assurer une cohérence dans les activités des journées de consultation.

Le comité détermine les endroits et le calendrier des journées régionales. Québec, Drummondville, Montréal et Hull sont les quatre villes retenues. Une fois la consultation réalisée, une équipe de recherche se charge de faire la synthèse et le rapport qui est par la suite déposé au Conseil du statut de la femme qui se charge d'harmoniser les recommandations de la consultation avec celles des groupes de travail.

8.1.3 - La programmation

Des quatre cent trente-huit groupes de femmes invités, il est difficile de déterminer combien d'entre eux ont accompli la démarche de réflexion proposée à l'intérieur de leur groupe: toutefois de ces invitations, il découle deux cent cinquante personnes qui s'inscrivent aux journées de consultation représentant cent dix-huit groupes de femmes différents.

A partir du cahier de réflexion, les groupes sont invités à formuler des recommandations portant sur un ou plusieurs des sept thèmes proposés, lesquelles recommandations sont acheminées par les représentantes inscrites aux journées de consultation. C'est dans cette première démarche de réflexion que les personnes ressources en région sont disponibles aux groupes qui en font la demande.

La journée de consultation comme telle a comme objectif d'obtenir des consensus autour des différents thèmes proposés. Pour s'assurer que tous les thèmes sont traités adéquatement, les représentantes s'inscrivent à deux ateliers différents bien qu'elles ne participent qu'à un seul.

La journée de consultation se déroule d'abord en atelier par thème où les représentantes des groupes de femmes mettent en commun leurs recommandations, établissement des consensus et déterminent une certaine priorité des recommandations retenues. Cette démarche se termine par une réunion plénière où les recommandations sont acheminées afin de donner une vue d'ensemble du travail de réflexion.

8.1.4 - La budgétisation

Pour réaliser cette consultation le Conseil alloue un montant de 70 000$ servant à défrayer les coûts d'opération

de l'animation en région et des activités des journées de consultation. Trois personnes à plein temps sont affectées à la coordination de la consultation et le Conseil met à la disposition de ces personnes les ressources techniques et matérielles de son Service Consult-Action.

Il faut noter que cette consultation s'est réalisée en faisant appel au bénévolat dans les régions. Ces personnes bénévoles sont recrutées principalement dans les CLSC et les Services d'éducation aux adultes.

8.2 - Echéancier

En mai 1977 le Conseil des ministres mandate le Conseil du statut de la femme à formuler une politique d'ensemble de la condition féminine. En décembre de la même année le comité de coordination de la consultation est mis sur pied et débute ses travaux immédiatement.

A la fin de janvier 1978, le cahier d'information est expédié contenant à la fois l'invitation et les formules d'inscription aux journées de consultation. Les mois de février et de mars sont consacrés à l'animation en région par les personnes ressources après avoir été formées au préalable.

Du 22 au 30 avril se déroulent les quatre journées de consultation dans quatre villes différentes. A la fin du mois de mai le comité de coordination dépose son rapport au Conseil du statut de la femme qui à son tour dépose la politique d'ensemble en septembre de la même année. On constate donc un échéancier relativement court pour la consultation proprement dite.

8.3 - Outil de la consultation

L'équipe de coordination publie un cahier donnant les objectifs de la consultation et les différents moyens pour permettre aux groupes de femmes de réfléchir. Ce cahier est expédié à tous les groupes répertoriés.

8.4 - Contenu du dossier de consultation

Le cahier préparé par le comité de coordination contient principalement les éléments suivants: les objectifs de la consultation dans le cadre de la formulation d'une politique d'ensemble de la condition féminine, des démarches de réflexion pour différents groupes de femmes, les informations relatives à la tenue des journées de consultation.

En outre, le cahier détermine les thèmes de réflexion qui correspondent d'ailleurs aux thèmes des groupes de travail. Les thèmes sont les suivants: les femmes et leur formation, les femmes et la culture, les femmes sur le marché du travail, les femmes au foyer, les femmes et leur corps, les femmes, couple et famille, les femmes et l'agression.

8.5 - Rétroaction

Le comité de coordination ne prévoit pas un mécanisme de rétroaction à cause du peu de temps pour réaliser la consultation. Cependant, ce dernier organise une session d'évaluation sur la démarche réalisée.

Quant au Conseil proprement dit, il appert que la consultation comme telle sert de rétroaction aux travaux des groupes de travail et du comité interministériel. D'ailleurs, suite à la consultation le Conseil constate une grande convergence entre ces travaux et les recommandations issues de la consultation des groupes de femmes. Lorsque des divergences se manifestent, le Conseil choisit une des deux émergences et l'introduit dans la politique d'ensemble intitulée "Pour les Québécoises: égalité et indépendance".

8.6 - Logistique

Pour tenir des journées de consultation le comité choisit des lieux offrant une grande salle pouvant contenir deux cents personnes et plusieurs salles plus petites pour les ateliers et les travaux du comité de coordination. A Québec la journée a lieu au Château Frontenac, à Drummondville, à l'Auberge des Gouverneurs, à Montréal au Centre St-Pierre et à Hull au Holiday Inn situé à Ottawa.

Un système d'amplification du son est prévu pour la réunion plénière servant à l'animation et aux interventions des participantes. Les média d'information sont invités à la réunion plénière et à la conférence de presse donnée par la présidence à la fin de chacune des journées.

L'animation des ateliers est assurée par des contractuels ainsi que la rédaction du rapport d'atelier. Ces personnes sont formées préalablement pour ces activités.

## 9. OFFICE DES PROFESSIONS

### 9.1 - L'organisation de la consultation

#### 9.1.1 - Problématique

La particularité de la démarche de l'Office vient du fait qu'à la demande du ministre responsable il doit procéder à une consultation suite à la publication de l'Avis sur les conditions supplémentaires au diplôme et à la formation de base donnant ouverture au permis d'exercice de l'une ou l'autre des professions soumises au Code des professions ainsi que sur les comités de la formation.

C'est pourquoi l'Office choisit la formule des audiences publiques pour réaliser cette consultation à cause principalement de l'aspect formel de cette procédure.

#### 9.1.2 - La planification

L'Office confie l'organisation de la consultation à un comité de coordina-

tion de quelques cinq personnes issues du personnel régulier de l'Office. Ces personnes accomplissent leur mandat selon la spécificité de leur fonction habituelle et selon les besoins de la réalisation de la consultation. Dans les faits, le coordonnateur du comité est affecté à plein temps à cette consultation.

Le public cible de l'Office se situe principalement dans les milieux d'éducation et professionnels: soit les trente-neuf corporations professionnelles, les corporations collégiales et universitaires dont les départements responsables de la formation professionnelle et les associations étudiantes.

L'Office utilise d'une façon formelle la procédure proposée par la Loi des commissions d'enquête en faisant un appel de mémoires dans les journaux. Toutefois, pour s'assurer de la participation des différents groupes, il sollicite la collaboration en envoyant une lettre d'invitation aux directeurs généraux des cor-

porations et des associations (annexe 8).

En outre le responsable de la coordination rend visite aux différents milieux avant les audiences publiques pour expliquer la position de l'Office quant à l'Avis proposé. Suite à ces rencontres, le comité est en mesure de planifier les journées nécessaires aux audiences.

Les informations recueillies lors des audiences servent à formuler un rapport synthèse qui permet à l'Office de reformuler son Avis.

9.1.3 - La programmation des audiences

Les groupes concernés doivent d'abord faire parvenir à l'Office trois mois après l'appel de mémoires leur intention de présenter un mémoire, ce qui permet au responsable de la consultation d'aller visiter ces groupes.

Le mémoire doit parvenir à l'Office trente jours avant les audiences; le

mémoire est analysé par les professionnels de l'Office. Le résultat de cette analyse comporte un résumé du mémoire présenté et une grille de questions susceptibles d'être posées par les membres de l'Office lors des audiences.

L'Office reçoit ainsi cinquante-quatre mémoires différents issus de soixante-cinq groupes du public cible. Pour faciliter le déroulement des audiences, ces mémoires sont classés en quatre secteurs spécifiques: secteur des relations humaines, secteur de la santé, secteur du génie et de l'aménagement, secteur du droit, de l'administration et des affaires. Un dernier regroupement est celui des mémoires généraux des universités.

À partir de ce classement par secteur, l'Office convoque les groupes afin de percevoir d'une façon globale la problématique d'un secteur. Il faut quatre jours d'audiences à l'Office pour entendre les mémoires soumis accordant

une demi-heure à chacun des groupes. Dix minutes sont allouées pour la présentation du mémoire et vingt minutes pour les questions des membres de l'Office. Il est entendu que la présentation des mémoires vise à faire ressortir les points importants puisque les membres de l'Office les ont déjà lus.

9.1.4 - La budgétisation

Il n'est pas possible de déterminer précisément les coûts de cette consultation car l'Office n'a pas tenu une comptabilité spécifique. D'ailleurs, les coûts des ressources humaines et matérielles ont été pris à l'intérieur du budget opérationnel de l'Office.

Cependant, à la suite d'informations fournies par le responsable de la consultation, il convient de souligner que les activités de consultation ne représentent pas un coût important du budget opérationnel de l'Office et qu'elles se sont déroulées adéquatement à peu de frais.

9.2 - Echéancier

L'appel de mémoires se fait en septembre 1981 alors que les audiences se déroulent les 5, 6 7 et 8 avril 1982. Entre temps, le responsable du comité de coordination se charge de rendre visite aux milieux académiques et corporatifs et la permanence de l'Office procède à l'analyse des mémoires.

A l'automne 1982 les rapports synthèses par secteur sont produits et remis aux membres de l'Office par le comité de coordination. A partir des informations contenues dans les rapports synthèses, l'Office doit publier un nouvel Avis.

9.3 - Outil de consultation

Le seul outil de consultation utilisé par l'Office est l'Avis déposé auprès du ministre responsable de l'Office. C'est donc à partir non pas d'hypothèses de solutions ou d'orientations que l'Office consulte mais à partir d'un Avis que les groupes sont invités à présenter un mémoire.

9.4 - Contenu du dossier de consultation

Comme il s'agit de l'Avis même de l'Office portant sur les conditions supplémentaires, le contenu touche une problématique particulière qui ne nous apparaît pas essentielle dans le contexte de cette étude.

## 9.5 - La rétroaction

L'Office n'a pas prévu de mécanisme de rétroaction pour la simple raison que sa démarche de consultation est dans les faits une rétroaction à son Avis qu'il avait déposé au ministre. Toutefois, il est intéressant d'observer que la publication de l'Avis suscite une large participation à la consultation. D'ailleurs, il pourrait être intéressant dans une étude ultérieure de faire l'analyse des recommandations de l'Avis initial et celles de l'Avis faisant suite à la consultation.

9.6 - Logistique

Les audiences publiques de l'Office se déroulent au Palais de justice de Montréal dans une salle pouvant accommoder deux cents personnes afin que le public en général puisse y assister. À ce niveau, l'expérience démontre que ce dernier n'est pas très nombreux malgré une certaine couverture par les média.

Il s'avère qu'une salle trop vaste risque de faire perdre le contact entre les membres de l'Office et les participants aux audiences.

Il est à noter que des observateurs sont invités au déroulement des audiences de l'Office. Deux représentants par organismes invités reçoivent l'horaire des audiences ainsi que le compte rendu de ces dernières lorsqu'ils seront publiés.

Le compte rendu des audiences est en sténotype ce qui permet d'en faire facilement la rédaction qui sert par la suite à la constitution des rapports synthèses.

De plus, durant le déroulement des audiences, une équipe de support composée de quatre cadres

de l'Office est mise à la disposition des membres de l'Office pour en assurer le bon fonctionnement. Elle n'a toutefois pas eu l'occasion de jouer un rôle important étant donné la préparation précédant les audiences.

Il faut aussi souligner qu'il est plutôt difficile d'obtenir la collaboration des média dans un grand centre comme Montréal à cause de la complexité de l'information qui y circule.

## 10. CONSEIL DE LA LANGUE

### 10.1 - Problématique

Le Conseil de la langue a sensiblement le même rôle que le Conseil des collèges dans le processus décisionnel gouvernemental. De plus, le Conseil de la langue, tout comme le Conseil des collèges, est en fonction depuis peu de temps soit depuis 1978. C'est pourquoi nous retenons cet organisme pour fin de comparaison.

10.2 - Les mécanismes de consultation

Le Conseil de la langue n'a pas encore établi de processus formel de consultation, cependant il utilise différents moyens qui lui permettent de recueillir les informations nécessaires à l'accomplissement de son mandat. Parmi ces moyens, nous retrouvons les sondages exécutés par des firmes spécialisées, des rencontres avec des groupes particuliers tels les média, les corporations professionnelles, les communautés linguistiques.

De plus, les professionnels du Conseil se chargent d'exécuter les recherches nécessaires à l'élaboration des Avis. Aussi des comités "ad hoc" du Conseil s'occupent de recevoir les opinions des spécialistes de la question linguistique.

Toutefois, à cause des sujets traités par le Conseil, il apparaît évident, d'après les affirmations du président, que le Conseil doive élargir son mode de consultation en utilisant principalement la formule des audiences publiques

## 3è partie

### 11. LE RESULTAT DE L'ANALYSE DES FORMES DE CONSULTATION

De l'analyse des organismes étudiés se dégagent les observations suivantes qui nous permettront, par la suite, de formuler un profil de consultation pour le Conseil des collèges.

11.1 - Les objectifs de la consultation

La forme de consultation choisie est déterminée, dans un premier temps, par les objectifs de la consultation. Ainsi la détermination des objectifs a une incidence majeure sur la forme que va prendre cette consultation. La Commission d'étude sur la formation des adultes procède à une vaste consultation parce qu'elle doit formuler une politique de formation qui doit rejoindre tous les adultes. Ceci explique l'envergure des mécanismes de consultation mis en oeuvre.

La Commission d'étude sur les universités, par ailleurs, possède un public cible moins étendu que la commission précédente tout en ayant en commun des mandats qui visent à la formulation de politique globale. Toutefois, il faut souligner que la consultation mise sur pied par le Conseil du statut de la femme, bien qu'il doit formuler une politique globale sur la condition féminine, a pour but de confronter les résultats des différents groupes de travail qui possèdent le mandat de formulation.

Quant au Conseil supérieur de l'éducation, la consultation est un mécanisme continue qui favorise plutôt une mise à jour des différentes politiques que la définition d'une politique. L'Office des professions, pour sa part, procède à une consultation afin de s'assurer que l'Avis formulé corresponde aux attentes des groupes concernés.

Ainsi pour le Conseil il est nécessaire de bien définir les objectifs de la consultation puisque ces derniers ont des répercussions directes sur les éléments nécessaires à la réalisation de la consultation.

## II.2 - L'organisation de la consultation

Des cinq organismes retenus quatre ont choisi la formule des audiences publiques laquelle formule s'est avérée dans tous les cas le moyen le plus efficace pour atteindre les objectifs fixés. Seul le Conseil du statut de la femme n'a pas utilisé cette formule, non à cause de la formule même mais à cause de l'information recherchée. Ce Conseil désire obtenir de l'informaiton à partir du vécu des groupes de femmes en ayant le souci de faire ressortir leurs perspectives d'avenir.

D'ailleurs, au moment de sa consultation, le Conseil du statut de la femme avait déjà reçu un très grand nombre de mémoires sur les principaux sujets qu'il désirait traiter. C'est pourquoi, bien que ces mémoires issus des différents groupes de femmes n'étaient pas le fruit d'audiences publiques, les informations recueillies correspondaient aux attentes du Conseil et ce dernier n'a pas considéré nécessaire de procéder à un appel de mémoire.

Ainsi, à l'analyse des résultats de la consultation des organismes retenus, la formule des audiences publiques fournit les informations nécessaires tant au niveau de la qualité que de la quantité.

11.3 - L'échéancier

L'échéancier est un outil de planification servant à mesurer dans le temps le degré de réalisation des activités. Au niveau des audiences publiques citées, il faut noter que l'échéancier établi au départ par les commissions d'étude sur la formation des adultes et sur les universités et par l'Office des professions n'a pu être respecté d'une façon stricte pour deux raisons principales: un trop grand nombre de participants et une trop grande quantité d'informations à traiter en même temps.

Il faut aussi souligner que le délai entre l'appel des mémoires et les audiences comme telles est assez long afin de permettre, d'une part, une information adéquate des publics cibles et de laisser, d'autre part, le temps nécessaire à la rédaction des mémoires.

Ces deux éléments ont permis de recueillir des informations de très grande qualité et en très grande quantité. Ainsi l'animation des groupes visés et le temps néces-

saire à ces groupes pour réaliser leur propre consultation donnent les résultats observés.

II.4 - Les outils de consultation

Il faut d'abord constater que tous les organismes étudiés se servent d'un outil de consultation conçu pour leurs besoins en fonction des objectifs poursuivis. Cependant, les outils utilisés n'ont pas tous le même impact.

Nous observons que plus l'outil de consultation est précis plus l'information désirée est en conséquence. La Commission d'étude sur la formation des adultes propose un outil très simple qui laisse un champ d'intervention très large. L'impact a été foudroyant puisque la Commission a reçu un très grand nombre de mémoires qu'il a fallu traiter avec rigueur pour cerner les informations désirées. Les mémoires déposés risquent dans ces circonstances d'être de qualité inégale puisque le champ des sujets traités sont vastes. Le même phénomène s'est produit, mais à une échelle moindre, à la Commission d'étude sur les universités.

Le Conseil supérieur de l'éducation et l'Office des professions produisent un outil précis et étoffé qui permet une information très

précise sur les objets de la consultation.

Il est difficile au niveau des contenus de déterminer l'impact cependant, il nous apparaît facile de constater, selon les témoignages reçus, que plus l'outil contient de matière, plus les mémoires s'articulent autour du contenu alors que le contraire se produit lorsque l'outil de consultation ne détermine que les grands thèmes de la consultation.

## 11.5 - La rétroaction de la consultation

Seule la Commission d'étude sur la formation des adultes met sur pied un mécanisme formel de rétroaction en organisant un Colloque national sur les hypothèses de solution provenant des mémoires issus des audiences publiques. Ce colloque fait ressortir les principales hypothèses et permet par la suite la formulation de la politique proposée par la Commission.

La Commission d'étude sur les universités choisit de visiter les milieux universitaires de France et d'Angleterre en ayant comme grille d'analyse les informations recueillies lors des audiences publiques. Quant au Conseil supérieur de l'éducation, à la suite des audiences publiques, il lui arrive, avant de finaliser son ou ses Avis, de consulter d'autres groupes qui n'ont pas fait partie de la consultation.

Les mécanismes de rétroaction sont très différents les uns des autres tout en ayant la même efficacité.

Il revient à chacun des organismes de déterminer son mécanisme de rétroaction en fonction de ses besoins et de ses ressources. Cependant, il convient de constater que la formule des audiences publiques s'avère celle qui permet de recueillir l'information avec le plus d'objectivité possible puisque la rétroaction utilisée nous permet de constater que les informations recueillies facilitent la formulation de politiques ou d'avis qui correspondent aux besoins des groupes ou des personnes consultés.

Ainsi, nous remarquons que plus la consultation est faite avec soin moins les mécanismes de rétroaction s'avèrent nécessaires.

## 11.6 - La logistique de la consultation

La logistique de la consultation est tributaire d'un facteur essentiel: les ressources financières. En effet, les activités de consultation provoquent des coûts au niveau des ressources humaines et des ressources matérielles.

Les Commissions d'étude sur la formation des adultes et sur les universités ont dû demander des ressources financières supplémentaires pour achever leur mandat. Les autres organismes ont réussi compte tenu de leur particularité, à réaliser leurs activités de consultation dans le cadre du budget alloué. Il faut aussi noter que le Conseil supérieur de l'éducation procède annuellement à des audiences publiques dans le cadre de son budget d'opération.

Nous observons d'une façon générale que la logistique est tributaire des ressources financières disponibles. De plus, les principaux coûts de la consultation sont inhérents aux ressources humaines qui ont à préparer

et à traiter les activités de consultation entre autres, la recherche et la rédaction des documents. Ces deux éléments ont un impact significatif au niveau de la qualité et des informations.

Par ailleurs, les lieux de consultation, la publicité, l'organisation technique n'ont pas un impact significatif sur la qualité et la quantité des information recueillies.

## 12. UN PROFIL DE CONSULTATION POUR LE CONSEIL DES COLLÈGES ET RECOMMANDATIONS

### 12.1 - L'organisation de la consultation

#### 12.1.1 - Problématique

Le Conseil des collèges dans le cadre de son mandat a décidé de procéder à une tournée de consultation afin de recueillir les informations pertinentes à la formulation de un ou plusieurs avis devant être remis au ministre de l'éducation. Cette décision est à l'origine de la présente étude qui s'inscrit dans les démarches nécessaires à la réalisation d'une telle consultation.

D'ailleurs, concurremment à la présente étude, le comité d'organisation, mis sur pied par le Conseil, a tracé les paramètres dans lesquels doit prendre place cette tournée de consultation. Trois éléments importants servent de balises à cette démarche: il s'agit des ressources

humaines, des ressources financières et de l'échéancier qui sans être immuables correspondent à la fois à la réalité du Conseil et à son désir de procéder à une consultation.

Le Comité d'organisation de la tournée de consultation a tenu sa première réunion les 12 et 13 mai 1983 à Montréal. Nous avons été convoqué à cette réunion afin de faire une présentation de la première partie de cette étude et aussi afin de participer aux discussions touchant l'organisation de la consultation. Le profil de consultation pour le Conseil des collèges et les recommandations qui suivent découlent à la fois de l'analyse et des orientations du Comité d'organisation.

12.1.1.1 - Les ressources humaines

Le Comité d'organisation de la consultation est composé de six per-

sonnes issues de la permanence du Conseil dont la Présidente et le Secrétaire; ce dernier étant le responsable de l'organisation de la tournée de consultation. Parmi ces personnes une contractuelle à temps partiel est engagée pour travailler d'une façon spécifique à la réalisation de la consultation.

De plus, il demeure possible de faire appel à un autre permanent du Conseil, compte tenu des besoins et de sa disponibilité. De même, il y a possibilité de procéder à l'engagement d'occasionnels ou de consultants selon les besoins sans toutefois dépasser l'équivalent de deux personnes-année.

12.1.1.2 - Les ressources financières

Sans présumer de la décision à prendre quant à l'allocation des ressources financières, il appert que le montant total du budget 1983-1984

du Conseil non encore engagé est de 150 000$. De plus, les coûts approximatifs d'une tournée de consultation en trois endroits du Québec d'une durée de trois jours faite par l'ensemble des membres du Conseil sont de 50 000$. Ces coûts ne comprennent pas les salaires du personnel affecté à la consultation.

12.1.1.3 - L'échéancier

Le Conseil désire présenter un ou des avis au ministre de l'éducation vers le 1er avril 1984, ce qui suppose un processus de consultation qui tient compte de cette date. C'est pourquoi, afin de formuler ces avis à partir des informations recueillies lors de la consultation, il est prévu que cette dernière soit terminée au début de décembre de la présente année.

12.1.2 - La planification

La décision du Conseil de procéder à une consultation implique que ce dernier doit arrêter un mécanisme lui permettant de la réaliser. Le choix du mécanisme doit tenir compte du cadre général à l'intérieur duquel nous retrouvons les paramètres des différents éléments.

Compte tenu des limites de temps et des ressources spécifiées dans la problématique, il est impossible de vouloir procéder à une consultation ayant l'envergure des commissions d'enquête étudiées auparavant. Toutefois, il s'avère important, bien que la consultation ne puisse être exhaustive qu'elle contienne des informations qui répondent à deux critères essentiels: la qualité et la quantité des informations.

Pour déterminer la qualité et la quantité, cela suppose que les fournisseurs d'informations soient habiletés à les fournir d'une part et à les fournir d'une façon adéquate d'autre part. Ainsi, il convient de déterminer un public cible qui correspond aux besoins d'information du Conseil et à un mécanisme facilitant l'accès à l'information.

12.1.2.1 - Le public cible

Deux publics cibles s'offrent aux membres du Conseil: des personnes et des regroupements de personnes concernés par les préoccupations du Conseil. Il est recommandé de favoriser la consultation des regroupements de personnes afin d'assurer la quantité des informations. Sans vouloir mettre de côté les informations issues des personnes, il nous apparaît difficile de justifier l'investissement d'énergie dans cette

démarche de consultation.

Les regroupements de personnes se situent à trois niveaux: au niveau local, régional et national. C'est pourquoi, les regroupements suivants auront à être consultés: les conseils d'administration des collèges, les administrateurs, les étudiants, les regroupements des milieux concernés par la présence d'un collège, les parents, les professionnels enseignants et non-enseignants et les syndicats du milieu collégial.

12.1.2.2 - Le mécanisme de consultation

De tous les mécanismes mis de l'avant par les commissions d'enquête, les conseils consultatifs et les offices, la formule des audiences publiques s'avère la plus efficace et la plus efficiente des formules parce qu'elle permet l'autonomie au niveau

de la réflexion et de la présentation des opinions. De plus, la formule des audiences publiques favorise l'émergence d'informations correspondant aux critères de qualité et de quantité espérés par les membres du Conseil.

En effet, le fait d'obliger les regroupements de personnes à produire un mémoire avant la tenue des audiences incite ces derniers à articuler leurs opinions d'une façon cohérente et exhaustive. De plus, les informations recueillies sont disponibles en tout temps aux membres du Conseil.

L'audience comme telle permet un dialogue entre les membres du Conseil et les regroupements présentant leur mémoire, ce qui permet d'éclaircir ou de préciser certains aspects du mémoire. Dans le cas hypothétique où l'appel de mémoires provoque une pro-

duction importante de documents, le Conseil peut se permettre de recevoir plusieurs groupes en même temps ou de choisir parmi ces derniers ceux qui sont particulièrement importants ou nécessaires à recevoir en audience. Dans le cas contraire, où les mémoires sont peu nombreux, il est permis alors de procéder à des audiences où le temps accordé à chacun permet des échanges en profondeur sur les questions majeures.

C'est pourquoi, il est recommandé au Conseil de tenir des audiences publiques.

Par contre, cette formule ne favorise pas l'information venant des personnes ou de regroupements moins structurés qui pourtant peut être très intéressante pour les membres du Conseil. C'est pourquoi, afin de contrer la rigueur de la formule des audiences publiques nous proposons la mise sur pied par le Conseil

d'un comité ad hoc ayant le mandat de recevoir les opinions de personnes ou de groupes désirant être entendus. De plus, ce comité est habileté à convoquer des personnes pouvant fournir des informations pertinentes. Ce comité pourrait siéger au même moment et au même endroit que les audiences.

12.1.3 - La programmation

12.1.3.1 - La préparation des audiences publiques

Le Comité d'organisation se charge de formuler l'avis d'appel de mémoires qui normalement doit paraître dans les quotidiens les plus importants. De plus, l'expérience démontre qu'une lettre adressée au président et/ou au directeur général des regroupements suscite la participation. Dans la lettre d'invitation à présenter un mémoire, il est important qu'un mécanisme de réponse indique rapidement l'intention de pré-

senter un mémoire de l'organisme invité afin de permettre une relance rapide d'une part et une planification d'horaire d'autre part.

En même temps que l'invitation, le comité d'organisation fait parvenir les documents nécessaires au soutien de la réflexion et les documents d'explication de la procédure des audiences.

Les regroupements qui choisissent de présenter un mémoire doivent le faire parvenir au Conseil au moins trois semaines avant la tenue des audiences en mentionnant le nom de la ou des personnes qui en feront la présentation et qui répondront aux questions des membres du Conseil. Le nombre de copies doit être mentionné. Lorsque les mémoires sont reçus au Conseil, un analyste, à l'aide d'une grille d'analyse préalablement conçue fait l'analyse du mé-

moire et prépare un résumé et une grille de questions indicatrices des points à préciser lors de la rencontre. Le résumé et la grille de questions sont remis aux membres du Conseil avant les audiences.

Comme dernière démarche, le Comité d'organisation se charge de convoquer les organismes en précisant l'heure et le lieu des audiences et en indiquant les procédures relatives à leur déroulement

12.1.3.2 - Les audiences publiques

Compte tenu du nombre de mémoires présentés, le Comité d'organisation établit l'horaire en conséquence. Le déroulement des audiences aurait avantage à contenir les éléments suivants: lecture du résumé préparé par la permanence afin d'éviter le prolongement des présentations et d'émettre ainsi la perception du Conseil, réaction de la part des représentants au résumé

présenté, questionnement des membres du Conseil.

De plus, le nombre de mémoires attendus détermine les endroits de consultation et le nombre de jours nécessaires aux audiences. Dans un premier temps, il convient de déterminer les régions de consultation. Sans avoir des critères absolus, nous nous permettons de confirmer l'orientation prise par le Comité d'organisation qui propose de procéder à la consultation dans trois régions spécifiques qui se différencient entre elles.

La région de Montréal est choisie à cause de son grand nombre de collèges et de ses facilités d'accès. Le deuxième endroit est le Collège de Lévis qui tout en étant près d'une problématique d'un grand centre, comporte des caractéristiques d'un milieu plus restreint. Le troisième endroit est la région du Saguenay Lac St-Jean à cause de sa

configuration particulière de région moyenne.

En tenant compte des caractéristiques de chacune des régions, il est proposé que le Conseil tienne quatre jours d'audience à Montréal, trois jours à Lévis et deux jours au Saguenay Lac St-Jean. Il est évident que le nombre de jours peut varier selon le nombre de mémoires reçus et selon la disponibilité des membres du Conseil.

12.1.4 - La budgétisation

Le Conseil utilise un budget d'opération dans lequel une marge de manoeuvre est permise pour tenir des activités spécifiques. Toutefois, la décision revenant au Conseil quant à l'allocation des ressources financières, nous recommandons qu'une somme suffisante soit accordée pour tenir des audiences qui assurent une consultation de qualité. De plus, nous recommandons de tenir une comptabilité particulière à ces

activités de consultation afin d'établir les coûts de consultation d'une part et d'envisager la possibilité de refaire d'autres consultations d'autre part.

12.2 - L'échéancier

Puisque l'échéancier est tributaire de décisions qui touchent à la fois le contenu et la forme de la consultation nous reproduisons l'échéancier proposé par le Comité d'organisation.

| DATES | ACTIVITES | ACTEUR PRINCIPAL | |
|---|---|---|---|
| | | COMITE | CONSEIL |
| 12 mai | Avoir accepté le résumé des trois études: | X | |
| | Avoir échangé sur les corrélations entre les trois études: | X | |
| | Avoir échangé sur les structures de consultation (régions, intervenants, modes, dates). | X | |
| 27 mai | Avoir échangé au Conseil sur:<br>. le contenu de la tournée:<br>hypothèses et questionnaire | | X |
| | Avoir arrêté les structures de consultation: | | X |
| | Avoir informé les personnes intéressées par la consultation du Conseil. | | X |
| 31 mai | Avoir préparé la journée de la session consacrée à la tournée de consultation | X | |

| DATES | ACTIVITES | ACTEUR PRINCIPAL | |
|---|---|---|---|
| | | COMITE | CONSEIL |
| 18 juin | Avoir alimenté la journée de la session du Conseil consacrée à la tournée de consultation : | X | |
| | Avoir pris des décisions sur<br>. les hypothèses<br>. le questionnaire; | | X |
| 19 août | Avoir accepté les supports écrits de la consultation : | X | |
| | Avoir choisi les modes d'amination : du milieu concerné; | X | |
| 31 octobre | Avoir accepté la documentation pour les séances publiques: | X | |
| 1er décembre | Avoir effectué la tournée: | X | X |
| 1er février | Avoir accepté la synthèse des mémoires: | X | |
| 15 mars | Avoir préparé un avis pour le Conseil: | X | |
| 1er avril | Avoir adressé un avis au Ministre. | | X |

N.B.: À chacune de ses réunions, le Conseil est informé de l'état des activités d'organisation.

12.3 - Les outils de consultation

Dans un premier temps, afin de publiciser la démarche du Conseil, nous préconisons la publication d'un dépliant qui résume la démarche de consultation du Conseil et les thèmes sur lesquels il désire recevoir des mémoires. Ce dépliant devrait avoir une diffusion assez grande.

Dans un second temps, le Comité d'organisation fait parvenir au public cible les documents nécessaires à l'information et à la réflexion à partir desquels les mémoires sont préparés. Dans ces documents, les instructions relatives à la participation aux audiences sont incluses.

12.4 - Le contenu des outils de consultation

Trois études ont été commandées par le Conseil sur les thèmes préoccupant particulièrement les membres. Ces thèmes traitent de l'autonomie des collèges, du partage des pouvoirs et des lieux d'appartenances avec le milieu. Pour analyser ces trois thèmes des études ont été réalisées pour en cerner la problématique.

C'est pourquoi, à partir de ces documents importants, des versions abrégées sont publiées sous les titres suivants: "Les Cégeps, collèges d'Etat ou établissements autonomes?" "Le partage interne du pouvoir dans les collèges d'enseignement général et professionnel" "La relation Cégep-milieu, appartenance et appropriation des collèges". Un document sur les corrélations entre les trois études est aussi préparé.

Il est recommandé que les versions abrégées des études et le document sur les corrélations entre les études parviennent à ceux qui sont invités à présenter un mémoire.

12.5 - La rétroaction

Dans le processus de consultation envisagé, la rétroaction ne peut tenir une place importante à cause des délais trop serrés de l'échéancier. Toutefois, il est proposé que le Conseil procède à une rétroaction sélective en invitant certains regroupements qui ont présenté un mémoire à réagir aux Avis que le Conseil a l'intention de présenter au ministre.

En effet, avant de formaliser d'une façon définitive les Avis, le Conseil peut mettre sur pied un comité ad hoc qui invite certains organismes à émettre des opinions sur les Avis préparés par le Conseil. Cette rétroaction cependant doit se faire sans trop de formalité afin de ne pas retarder indûment la publication des avis.

## 12.6 - La logistique

### 12.6.1 - Le lieu physique des audiences publiques

Il est recommandé que les audiences publiques dans chacune des régions visitées par le Conseil se déroulent dans un collège qui accepte de recevoir les membres du Conseil pour cette activité.

Le fait de se dérouler dans un milieu collégial peut susciter l'intérêt et la participation des regroupements concernés. D'ailleurs, dans la mesure du possible, il serait intéressant d'envisager la possibilité que le Conseil change de collège à chaque jour dans chacune des régions. Par contre, il faut tenir compte des contraintes innérentes à cette consultation. D'autre part, si le Conseil obtient d'être reçu dans le milieu collégial, les coûts de cette activité risquent d'être moindres tout

en offrant des commodités techniques adéquates.

12.6.2 - L'animation des audiences

Il est recommandé qu'un animateur autre que la présidence assume la responsabilité de diriger les activités des audiences. La présidence peut alors intervenir plus facilement au niveau du contenu des discussions sans avoir à se préoccuper de la procédure. Le rôle de l'animateur se situe donc exclusivement au niveau des procédures concernant le déroulement des audiences.

12.6.3 - La rédaction du procès-verbal

Plusieurs techniques peuvent être utilisées pour recueillir les informations lors des audiences. Cependant la sténotypie permet de recueillir très fidèlement les informations nécessaires à la rédaction des procès-verbaux. C'est pourquoi, il est

recommandé que la sténotypie soit utilisée pour recueillir les informations lors des audiences.

12.6.4 - Les observateurs

Même si par définition les audiences publiques impliquent que le public y soit présent, l'expérience démontre que ce dernier est peu nombreux. Toutefois, pour l'inciter à participer, il est recommandé que des invitations soient adressées à des regroupements particuliers et que des sièges soient prévus à cet effet. Des invitations officielles du Conseil pourraient être faites à des représentants de regroupements concernés par la démarche du Conseil.

12.6.5 - La publicité

La publicité par les médias écrits et parlés demeure un outil privilégié afin de susciter l'intérêt et la participation. C'est pourquoi,

il est recommandé que le Conseil fasse un effort particulier en ce domaine en utilisant toutes les ressources mises à sa disposition. Il est suggéré qu'une conférence de presse dans chacune des régions soit organisée afin de permettre à la présidence de faire le point sur le déroulement des audiences.

## CONCLUSION

La présente étude avait comme objectif principal de fournir au Conseil des collèges un mécanisme de consultation qui puisse répondre aux exigences d'une telle activité d'une part et qui tienne compte d'autre part des ressources humaines et financières du Conseil.

Puisque la décision du Conseil de procéder à une consultation était déjà prise, nous n'avons pas porté notre attention sur la raison d'être de la consultation mais nous avons fait porter notre recherche sur le comment, c'est-à-dire sur les mécanismes de consultation, d'autant plus qu'un projet en ce sens était déjà mis en opération dès le début de notre étude.

Notre rôle s'est donc centré tout au long de la recherche à fournir des informations pertinentes à mesure que les travaux avançaient au maître d'oeuvre de cette consultation en la personne du secrétaire du Conseil des collèges.

Tout au long de notre étude, nous avons constaté que l'administration gouvernementale du Québec, plus particulièrement le ministre de l'Education, utilise abondamment la consultation dans le processus administratif.

Les nombreux rapports et avis soumis au ministre de l'Education sont la preuve éloquente d'une administration consultative riche d'informations de qualité.

Depuis le début de sa courte histoire le Conseil des collèges a procédé à de nombreuses consultations qui lui ont fourni les informations nécessaires à son bon fonctionnement. Toutefois, la volonté de consulter d'une façon plus formelle signifie une volonté de la part du Conseil d'adjoindre et d'impliquer davantage les partenaires du milieu collégial.

De plus, il convient de souligner l'esprit pratique du Conseil en désirant utiliser les expériences concrètes d'organisations qui ont déjà procédé à une consultation structurée. La recherche en ce sens nous a permis de constater que les mécanismes de consultation permettent à ceux qui désirent s'exprimer de prendre une place de plus en plus importante afin d'influencer les personnes qui doivent prendre les nombreuses décisions qui leur incombent.

Nous n'avons pas la prétention, suite à cette étude, d'avoir fait oeuvre d'initiateur au niveau des mécanismes de consultation, mais nous croyons avoir rendu service à un organisme de consultation qui jour un rôle important dans le rouage de l'administration de l'enseignemeng collégial.

ANNEXE 1

Loi sur le Conseil des collèges

# Projet de loi n° 24

Loi sur le Conseil des colleges

SA MAJESTE, de l'avis et du consentement de l'Assemblée nationale du Quebec, décrete ce qui suit:

## SECTION I

### CONSTITUTION ET COMPOSITION DU CONSEIL

Constitution

**1.** Un organisme, ci-après appele «le Conseil», est constitue sous le nom de «Conseil des colleges».

Juridiction

La compétence du Conseil s'etend à l'enseignement general et professionnel de niveau collegial dispensé par les colleges d'enseignement general et professionnel et par les institutions visees dans la Loi de l'enseignement privé (1968, chapitre 67).

Composition

**2.** Le Conseil se compose des membres suivants, nommés par le gouvernement:

*a*) le president;

*b*) huit personnes du milieu collégial, nommées apres consultation des colleges et des associations les plus representatives du milieu collégial;

*c*) trois personnes, nommées après consultation des associations les plus representatives du monde des affaires, du travail et de la cooperation;

*d*) un représentant des parents nomme après consultation des associations les plus representatives des parents d'etudiants de niveau collegial;

*e*) une personne du milieu universitaire nommée apres consultation des universites et une autre provenant du milieu de l'enseignement secondaire nommée apres consultation des associations les plus representatives des commissions scolaires;

*f*) un fonctionnaire du gouvernement, sans droit de vote.

Membres d'office

Le président de la commission de l'enseignement professionnel et le président de la commission d'évaluation sont également membres du Conseil.

Mandat

**3.** Le président du Conseil est nommé pour cinq ans et il exerce ses fonctions à temps plein. Son mandat ne peut être renouvelé consécutivement qu'une fois.

Mandat

**4.** Les membres du Conseil visés dans les paragraphes *b*, *c*, *d* et *e* du premier alinéa de l'article 2 sont nommés pour trois ans. Leur mandat ne peut être renouvelé consécutivement qu'une fois.

Mandat

Toutefois, sept des quatorze premiers membres visés dans le premier alinéa sont nommés pour deux ans.

MAN exclus

**5.** Un membre de l'Assemblée nationale ne peut devenir membre du Conseil ou le demeurer.

Domicile

Les membres du Conseil doivent être domiciliés au Québec.

Conditions de travail

**6.** Le gouvernement fixe la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail du président. La rémunération du président, une fois fixée, ne peut être réduite.

Gratuité

**7.** Les membres du Conseil autres que le président et les présidents de la commission d'évaluation et de la commission de l'enseignement professionnel ne sont pas rémunérés.

Remboursement et allocation

Toutefois, ils ont droit au remboursement des frais justifiables engagés par eux dans l'exercice de leurs fonctions et ils reçoivent une allocation de présence fixée par le gouvernement.

Fonctions continuées

**8.** À la fin de leur mandat, les membres du Conseil demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.

Vacance comblée

Toute vacance d'un des membres visés dans les paragraphes *b*, *c*, *d* et *e* du premier alinéa de l'article 2, en cours de mandat, est comblée pour la durée et suivant le mode de nomination prévus par l'article 2.

Présomption

Est également considérée comme une vacance, l'absence d'un nombre de réunions déterminé par règlement du Conseil.

Remplacement du président

**9.** En cas d'incapacité d'agir du président, il peut être remplacé par une personne nommée pour exercer ses fonctions pendant que dure son incapacité, par le gouvernement qui fixe sa

remuneration, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail.

Secretaire du Conseil

**10.** Le secretaire du Conseil est nomme pour cinq ans, sur la recommandation du Conseil, par le gouvernement qui fixe sa remuneration, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail; s'il est destitue ou suspendu, l'article 97 de la Loi sur la fonction publique (1978, chapitre 15) lui devient alors applicable. Son mandat peut être renouvele.

Les employes

Les autres employes du Conseil sont nommes et remuneres suivant cette loi.

Seances

**11.** Le Conseil doit se reunir au moins six fois par année.

SECTION II

FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL

Fonctions

**12.** Le Conseil a pour fonctions de donner des avis au ministre de l'education sur les projets de reglements et les matieres visees dans l'article 14 ainsi que sur toute autre question concernant l'enseignement collegial qui lui est deferee par le ministre. Il fait rapport au ministre sur l'etat et les besoins de l'enseignement collegial.

Pouvoirs

**13.** Dans l'exercice de ses fonctions, le Conseil peut notamment:

*a*) proposer les objectifs qui doivent être poursuivis pour que soit assure le developpement de l'enseignement collegial et les reviser periodiquement;

*b*) solliciter des opinions, recevoir et entendre les requetes et suggestions du public en matière d'enseignement collegial;

*c*) soumettre au ministre de l'éducation des recommandations sur toute question concernant l'enseignement collegial;

*d*) faire effectuer les études et les recherches jugees utiles ou necessaires à l'accomplissement de ses tâches.

Avis du Conseil

**14.** Le ministre de l'education est tenu de soumettre a l'avis du Conseil:

*a*) les projets de reglements visés dans les paragraphes *b* et *c* du premier alinéa et dans le deuxième alinéa de l'article 18 de la Loi des colleges d'enseignement general et professionnel (1966-1967, chapitre 71);

*b*) les projets de création de nouveaux colleges;

*c*) les projets de création de nouveaux programmes d'enseignement collegial qui sont établis par le ministre;

*d*) le plan de répartition par collège des programmes d'enseignement collégial;

*e*) les politiques d'allocation entre les collèges du montant global des crédits annuels accordés pour l'enseignement collégial;

*f*) le plan et les règles de répartition entre les collèges des budgets d'investissement.

Exception

Les paragraphes *b*, *d*, *e* et *f* du premier alinéa ne s'appliquent pas aux institutions visées dans la Loi de l'enseignement privé (1968, chapitre 67).

Réglementation interne

**15.** Le Conseil peut faire des règlements de régie interne pour la conduite de ses affaires.

Commissions

**16.** Auprès du Conseil, une commission d'évaluation et une commission de l'enseignement professionnel sont établies.

Commission d'évaluation

**17.** La commission d'évaluation est chargée de procéder à l'examen des politiques institutionnelles d'évaluation et de la mise en œuvre de ces politiques, et d'adresser au Conseil les avis que lui suggère un tel examen.

Évaluation des programmes et pratique

Elle offre également aux collèges un service d'évaluation de leurs programmes d'enseignement ou d'un aspect quelconque de leur pratique institutionnelle.

Commission de l'enseignement professionnel

**18.** La commission de l'enseignement professionnel est chargée de présenter des avis au Conseil qui doit la consulter sur les politiques touchant l'enseignement professionnel. Elle assure les rapports du Conseil avec les divers organismes intéressés à l'enseignement professionnel.

Mandat

**19.** Le président de chacune de ces commissions est nommé pour trois ans par le gouvernement sur la recommandation du Conseil. Leur mandat ne peut être renouvelé consécutivement qu'une fois.

Conditions de travail

Le gouvernement fixe leur rémunération, leurs avantages sociaux et leurs autres conditions de travail.

Nomination

**20.** Les membres de ces commissions dont le nombre est déterminé par le Conseil, sans toutefois excéder huit pour chacune, sont nommés par le Conseil.

Mandat

Le Conseil détermine la durée du mandat et le mode de remplacement de ces membres.

Gratuité

**21.** Les membres de la commission de l'enseignement professionnel et de la commission d'évaluation ne sont pas rémunérés.

Remboursement et allocation

Toutefois, ils ont droit au remboursement des frais justifiables engagés par eux dans l'exercice de leurs fonctions et ils reçoivent une allocation de présence fixée par le gouvernement.

Commissions ad hoc

**22.** Dans l'exercice de ses fonctions le Conseil peut, avec l'autorisation du ministre de l'éducation, constituer d'autres commissions chargées de mandats particuliers et déterminer leur composition ainsi que la durée du mandat de leurs membres.

Disposition applicable

L'article 21 s'applique, en l'adaptant, aux membres de ces commissions.

SECTION III

DISPOSITIONS DIVERSES

Exercice financier

**23.** L'exercice financier du Conseil se termine le 31 mars de chaque année.

Rapport annuel

**24.** Le Conseil doit, au plus tard, le 31 août de chaque année, faire au ministre de l'éducation un rapport de ses activités pour son exercice financier précédent et sur l'état et les besoins de l'enseignement collégial. Ce rapport doit aussi contenir tous les renseignements que le ministre peut prescrire.

Dépôt

Le ministre dépose le rapport du Conseil devant l'Assemblée nationale dans les trente jours suivant sa réception. S'il le reçoit alors que l'Assemblée nationale ne siège pas, il le dépose dans les trente jours de l'ouverture de la session suivante ou, selon le cas, dans les quinze jours de la reprise de ses travaux.

S.R., c. 234, a. 14, mod.

**25.** L'article 14 de la Loi du Conseil supérieur de l'éducation (Statuts refondus, 1964, chapitre 234) est modifié par le remplacement du premier alinéa par le suivant:

Secrétariat

**14.** Le Conseil ainsi que ses comités et commissions ont leur secrétariat dans le territoire de la Communauté urbaine de Québec.

S.R., c. 234, a. 24, mod.

**26.** L'article 24 de ladite loi, modifié par l'article 3 du chapitre 66 des lois de 1969, est de nouveau modifié par le remplacement du premier alinéa par le suivant:

Commissions de l'éducation

**24.** Une commission de l'enseignement élémentaire, une commission de l'enseignement secondaire, une commission de l'enseignement supérieur et une commission de l'éducation des adultes sont instituées au Conseil.

S.R., c. 234, s. 28, mod.

**27.** L'article 28 de ladite loi, modifié par l'article 6 du chapitre 66 des lois de 1969, est de nouveau modifié par le remplacement du paragraphe *b* par le suivant:

«*b*) sous réserve des attributions des comités visés dans l'article 22, les programmes d'études, les examens, les diplômes, les brevets d'enseignement et la qualification du personnel pédagogique, pour tous les enseignements sauf ceux de niveau collégial, ceux qui conduisent à un grade universitaire et les enseignements privés qui ne conduisent pas à un diplôme décerné sous l'autorité du ministre;».

1968, c. 67, s. 1, mod.

**28.** L'article 1 de la Loi de l'enseignement privé (1968, chapitre 67) est modifié:

a) par le remplacement du paragraphe *a* par le suivant:

Enseignement général

«*a*) «enseignement général»: l'enseignement de niveau préélémentaire ou élémentaire au sens des règlements visés dans l'article 28 de la Loi du Conseil supérieur de l'éducation (Statuts refondus, 1964, chapitre 234), et tout enseignement de niveau secondaire ou collégial, au sens desdits règlements ou des règlements visés dans l'article 18 de la Loi des collèges d'enseignement général et professionnel (1966/1967, chapitre 71), qui n'a pas pour but immédiat de préparer à l'exercice d'une profession ou d'un métier et qui habilite les élèves à poursuivre des études à un niveau ultérieur;»;

b) par le remplacement du paragraphe *b* par le suivant:

Programme officiel

«*b*) «programme officiel»: un programme régi par les règlements visés dans l'article 28 de la Loi du Conseil supérieur de l'éducation ou dans l'article 18 de la Loi des collèges d'enseignement général et professionnel;».

1968, c. 67, s. 11, mod.

**29.** L'article 14 de ladite loi est modifié par l'insertion, après le premier alinéa, du suivant:

Calcul de subvention

«Lorsqu'une telle institution dispense un enseignement de niveau collégial et que les programmes d'études sont répartis sur cinq sessions, le nombre d'élèves inscrits à temps plein qui doit être considéré aux fins de la subvention prévue par le premier alinéa est le nombre moyen d'élèves inscrits à temps plein à ces programmes les 30 septembre et 31 janvier de l'année scolaire.»

1968, c. 67, s. 17, mod.

**30.** L'article 17 de ladite loi est modifié par l'insertion, après le premier alinéa, du suivant:

Dispositions applicables

«Le deuxième alinéa de l'article 14 s'applique au calcul de cette subvention.»

1968, c. 67, s. 31, mod.

**31.** L'article 31 de ladite loi est modifié par le remplacement des paragraphes *a* et *b* par les suivants:

«*a*) se conformer aux règlements adoptés en vertu de la Loi du Conseil supérieur de l'éducation ou de la Loi des collèges d'enseignement général et professionnel relatifs aux conditions d'admission des élèves aux études du niveau d'enseignement qu'elle donne;

«*b*) employer des professeurs possédant les qualifications requises au sens des règlements visés dans l'article 28 de la Loi du Conseil supérieur de l'éducation ou dans l'article 18 de la Loi des collèges d'enseignement général et professionnel.».

1968, c. 67, s. 42, remp.

**32.** L'article 42 de ladite loi est remplacé par le suivant:

Programme officiel

«**42.** Le permis oblige l'institution qui le détient à donner tous les cours du programme officiel prévus pour la profession ou le métier visé dans le permis, à employer des professeurs qui possèdent les qualifications requises en vertu des règlements visés dans l'article 28 de la Loi du Conseil supérieur de l'éducation ou dans l'article 18 de la Loi des collèges d'enseignement général et professionnel et à présenter ses élèves aux examens, tenus par le ministre ou sous son autorité, qui sanctionnent la fin de telles études.».

Fonds consolidé du revenu

**33.** Les dépenses encourues pour l'application de la présente loi sont payées, pour l'exercice financier 1979-1980, à même le fonds consolidé du revenu et, pour les exercices subséquents, à même les deniers votés annuellement à cette fin par la Législature.

Ministre responsable

**34.** Le ministre de l'éducation est chargé de l'application de la présente loi.

Entrée en vigueur

**35.** La présente loi entre en vigueur le jour de sa sanction à l'exception des paragraphes *b*, *d*, *e* et *f* du premier alinéa de l'article 14 qui entreront en vigueur le 1er octobre 1979.

ANNEXE 2

Questionnaire d'entrevue

Questionnaire d'entrevue

Mise en situation

Présentation du projet d'intervention dans le cadre de l'ENAP.
Présentation du Conseil des collèges comme mandataire
Le choix de l'organisme consulté.
Le choix de la personne ressource.

Buts de l'entrevue

1- Identifier les activités reliées à la préparation, à la réalisation et à l'évaluation de la consultation tenue par l'organisme.

2- Porter un jugement critique sur les activités de consultation.

3- Clarifier le rôle des intervenants dans le déroulement des activités de consultation.

Éléments de question

Quels sont les mécanismes de planification, de programmation et de budgétisation mis en place pour réaliser les activités de consultation?

Comment s'exerce le rôle de coordination des activités?

Quel est le rôle du soutien technique dans la réalisation des activités de consultation?

Comment l'échéancier des travaux s'est-il établi et par qui?

Quels sont les outils de consultation qui ont servi à la consultation et comment ont-ils été préparés?

Comment ces outils ont été utilisés et quel est leur importance par rapport aux objectifs visés?

Quel est le contenu des outils de consultation?

Quels sont les mécanismes mis en place pour assurer une rétroaction de la consultation?

Quels sont les lieux physiques qui ont servi à la consultation et leurs principales caractéristiques?

Comment et par qui est assurée l'organisation technique des rencontres?

Qui et comment animait les rencontres?

Par qui et comment est faite la publicité?

ANNEXE 3

Liste des personnes rencontrées en entrevue

- Madame Michèle Jean

  Présidente de la Commission d'étude sur la formation des adultes.
  Rencontrée le 15 mars 1983 au Collège Bois de Boulogne à Montréal.

- Monsieur André Beaucage

  Coordonnateur de la Commission d'étude sur les universités.
  Rencontré le 6 mars 1983 au 600 rue Fullum à Montréal.

- Madame Marie Hélène

  Coordonnatrice des journées de consultation du Conseil du Statut de la Femme.
  Rencontrée le 10 mars 1983 au bureau de Consult-action du Conseil situé au carré Philippe à Montréal.

- Monsieur Raymond Paré

  Secrétaire adjoint du Conseil supérieur de l'éducation.
  Rencontré le 15 mars 1983 au bureau du Conseil Supérieur de l'éducation ,boul. St-Cyrille, Ste-Foy, Québec.

- Monsieur Démétrius Michaïlides

  Conseiller du Président de l'Office des professions et responsable de la réalisation des audiences publiques tenues par l'Office.
  Rencontré le 15 mars 1983 au bureau de l'Office des professions, chemin Ste-Foy à Québec.

- Monsieur Michel Plourde

  Président du Conseil de la langue.
  Contacté le 8 mars 1983 au bureau de Conseil de la langue rue Stanley à Montréal.

ANNEXE 4

Dépliant de la Commission d'étude sur la formation des adultes

# Sans vous la formation des adultes ne serait rien.

## La commission vous attend.

Pour toute information supplémentaire, veuillez communiquer avec l'agent de liaison de votre région dont les coordonnées apparaissent ci-dessous.

ou directement avec:


**Commission d'étude sur la formation des adultes (CEFA)**
**Palais de Justice**
**1 est, rue Notre-Dame**
**7e étage**
**Montréal, (Québec)**
**H2Y 1B6**
**(514) 873-7013**


Commission d'étude sur la formation professionnelle et socio-culturelle des adultes

# On veut vous **entendre.**

La Commission est composée de
madame Michèle Jean, présidente
et des commissaires,
monsieur Michel Blondin,
monsieur Claude Desmarais,
monsieur Michel Lemay,
madame Fran ine McKenzie,
monsieur Clairmont Perreault,
madame Lilian Rayson,
monsieur Robert Routhier.

Guibert Fortin,
Secrétaire de la Commission

# 1:

La Commission d'étude sur la formation professionnelle et socio-culturelle des adultes (CEFA) a été créée le 23 janvier 1980 par un décret du Conseil des ministres du Gouvernement du Québec. Elle a été placée sous la responsabilité d'un comité interministériel présidé par le docteur Camille Laurin, ministre d'État au développement culturel, et composé de monsieur Pierre Marois, ministre d'État au développement social, de monsieur Pierre-Marc Johnson, ministre du Travail et de la Main-d'oeuvre, et de monsieur Jacques-Yvan Morin, ministre de l'Éducation. Elle désire maintenant faire connaître ses modalités de consultation et son échéancier.

Le mandat que nous a confié le Gouvernement du Québec est très large.

Permettez-moi d'en citer un extrait: "...élaborer, dans une perspective d'éducation permanente, une politique d'éducation des adultes couvrant deux grands volets, celui de la formation professionnelle requise pour répondre aux besoins de la main-d'oeuvre et celui de la formation socio-culturelle répondant aux "appétits de connaître" et aux besoins de développement personnel des Québécois et des Québécoises".

Nous croyons qu'il aurait été difficile d'aborder autrement la question sans risquer de retomber dans les éternelles approches à la pièce et d'être incapables d'élaborer une politique d'ensemble.

Nous avons décidé, de préférence à d'autres commissions, de fonctionner comme une équipe de travail, c'est-à-dire de ne pas, au point de départ, nous diviser en comités suivant nos intérêts propres ou nos niveaux d'intervention.

C'est donc ensemble que nous avons retenu un certain nombre de principes et d'objectifs et que nous avons formulé une première problématique.

Nous croyons qu'il est temps d'identifier, de reconnaître, de supporter et de coordonner les investissements considérables d'énergies et d'argent qui ont été faits dans les réseaux institutionnels: commissions scolaires, cégeps, universités, et non-institutionnels: syndicats, entreprises, organismes volontaires, groupes de citoyens, associations diverses, etc. Enfin, nous désirons proposer une politique qui

devra contenir : 1° une description factuelle de la situation, 2° une analyse des lacunes de cette situation, et 3° des propositions de solutions. Pour atteindre cet objectif, nous avons élaboré un processus de consultation en deux temps qui permettra aux réalités régionales de s'exprimer.

Le premier temps de la consultation — mémoires, audiences, ateliers régionaux — complétera le tableau d'ensemble de la situation actuelle et nous fournira les pistes de solution envisagées par tous et chacun. Le deuxième permettra d'échanger et de discuter à partir d'un ensemble d'objectifs et d'orientations concrètes proposés par la Commission à la suite de la synthèse de la première phase.

Nous souhaitons que cette démarche permette aux usagers d'exprimer leur point de vue, dans un premier temps, et de réagir aux hypothèses de solutions par la suite.

Cette vaste entreprise "d'éducation des adultes" en sera une de prise en charge par des adultes québécois. Évidemment, une démarche ouverte est plus longue qu'un travail exécuté en vase clos, mais, à long terme, beaucoup plus susceptible de porter fruits en permettant à tous de s'approprier le dossier.

Michèle Jean, présidente

## Principes directeurs de la Commission

2:

Permettre aux usagers de participer à la production du savoir et des connaissances;

— réduire les inégalités quant à l'accès à la formation des adultes;

— examiner les possibilités de prises en charge régionales;

— faire en sorte que l'éducation ne soit pas coupée du travail et de la vie des personnes;

— reconnaître et soutenir les pratiques éducatives étroitement liées à des activités de promotion collective;

— désolariser, dans son image et ses pratiques, l'éducation des adultes;

— reconnaître et rechercher l'implication déterminante des individus à toutes les étapes du processus éducatif: définition des besoins, fixation des objectifs, choix des activités d'apprentissage et des personnes ressources, et évaluation des activités;

— conjuguer et coordonner l'ensemble des ressources éducatives de la société, dans une perspective de développement individuel et collectif;

— reconnaître les organismes non-scolaires comme porteurs, de plein droit, de l'action éducative en leur assurant une autonomie et un financement adéquats;

— valoriser et légitimer le champ de pratique de la formation des adultes et lui donner le statut moral dont elle devrait jouir;

— faire en sorte que la formation professionnelle rende possible la mobilité des travailleurs et des travailleuses dans l'entreprise et hors de l'entreprise;

— associer les travailleurs et les travailleuses à la définition et à l'orientation de la formation professionnelle;

— examiner les pistes menant à une intégration possible de la formation professionnelle et socio-culturelle des adultes.

## La consultation pour qui?

3:

Pour mener à bien l'exécution de son mandat, la Commission a défini, pour la consultation, deux objectifs fermes :

— entendre tous ceux et celles qui souhaitent exprimer leur point de vue sur la réalité de l'éducation aux adultes;

— débattre, avant la rédaction du rapport, les grandes hypothèses de solutions envisageable... ...visagées par la Commission.

**"Entendre tous ceux et celles", cela comprend:**

— une personne — un usager ou non — qui veut témoigner d'une expérience — positive ou négative;

— un groupe — grand ou petit — qui mène ou non des actions en formation ou éducation ou qui fait déjà partie ou souhaite faire partie des usagers;

— un groupe voué à la défense et ou à la promotion des intérêts d'un secteur, d'une catégorie de la population;

— un syndicat, une association, une corporation, une entreprise, une coopérative, dont les membres et ou le personnel ont un lien avec la formation professionnelle ou socio-culturelle des adultes;

— un organisme ou une institution, privé, parapublic ou public, qui fournit des services éducatifs scolaires, populaires ou de vulgarisation;

— une personne, un groupe ou une organisation qui n'entre dans aucune des catégories précédentes, mais qui souhaite se faire entendre.

## 4: Vous pouvez y participer:

Soit en participant à l'une ou l'autre des seize journées régionales où il y aura des ateliers et des discussions;

— soit en présentant un mémoire écrit à la Commission selon la démarche expliquée plus bas.

1. **La journée régionale**
   Pour participer à la journée régionale, vous communiquez avec l'agent de liaison de votre région.
   (La liste sera diffusée au début du mois d'août).

2. **Le mémoire écrit**
   Si vous optez pour la présentation d'un mémoire écrit, vous communiquez à la Commission un "Avis de présentation de mémoire" et ce, avant le 20 septembre 1980. Cet avis écrit doit être envoyé au secrétaire de la Commission, M. Gilbert Fortin, à l'adresse apparaissant à la fin de ce dépliant.
   Les mémoires doivent parvenir au secrétaire de la Commission au plus tard le 31 décembre 1980. Après le dépôt des mémoires, les audiences publiques auront lieu en février 1981, selon un horaire qui sera rendu public dès le début de la prochaine année.

Lorsque tout ceci aura été fait et bien fait, nous considérerons le premier objectif atteint.

Restera le second, à savoir le débat sur les hypothèses de solutions. Les modalités et le détail du calendrier feront l'objet d'une communication ultérieure.

Nous pouvons cependant annoncer dès maintenant les grandes étapes suivantes:

— il y aura d'abord la diffusion d'un document "Hypothèses de solutions" (mars 1981);

— il y aura mise en place d'une consultation nationale où seront prévus des mécanismes de débat (mai 1981), portant sur les hypothèses de solutions soumises par la Commission.

## 5: Quoi dire dans votre mémoire?

Voici une suggestion sur la structure possible d'un mémoire. Il vous appartient d'ajouter ou de retrancher ce que vous jugerez à propos. A l'intérieur de chaque section, vous pouvez mentionner les problèmes que vous rencontrez.

1. Présentation de la personne, du groupe, de l'organisme, ou de l'institution;
2. motifs amenant la présentation du mémoire;
3. principes généraux et contexte dans lequel œuvre l'individu ou l'organisme;
4. caractéristiques de vos usagers ou adhérents, selon le cas;
5. structure et organisation de votre groupe;
6. formation (ou services dispensés);
7. modèles et méthodes pédagogiques utilisés;
8. financement;
9. projets particuliers;
10. conclusion et recommandations.

## Calendrier des journées régionales*

1. **GASPÉSIE****
   Grande-Vallée, Gaspé, Matapédia, Chandler, Carleton
   **24 novembre**
2. **BAS ST-LAURENT**
   Rimouski, Mont-Joli, Matane, Vallée de la Matapédia, Ste-Anne-des-Monts, Mont-Louis
   **26 novembre**
3. **CÔTE-NORD**
   Tadoussac, Baie-Comeau, Sept-Îles, Havre St-Pierre (moins la Basse Côte-Nord)
   **28 novembre**
4. **CÔTE DU SUD**
   Rivière-du-Loup, Témiscouata, Kamouraska, La Pocatière, Montmagny
   **19 novembre**
5. **SAGUENAY/LAC-ST-JEAN**
   Chicoutimi, Jonquière, Alma, Dolbeau, Chibougamau
   **27 octobre**
6. **QUÉBEC NORD ET CHARLEVOIX**
   Côte de Beaupré, Beauport, Charlesbourg, Loretteville, Portneuf, La Malbaie, Baie-St-Paul
   **29 octobre**
7. **QUÉBEC**
   Ville de Québec, Sainte-Foy
   **1er décembre**
8. **QUÉBEC SUD**
   Beauce, Lotbinière, Lévis, Thetford Mines
   **21 novembre**
9. **CENTRE DU QUÉBEC**
   Trois-Rivières, Shawinigan, La Tuque, Nicolet, Bois-Francs, Drummondville
   **3 décembre**
10. **ESTRIE**
    Sherbrooke, Asbestos, Lac Mégantic, Granby
    **31 octobre**
11. **RIVE- SUD**
    Longueuil, Sorel, St-Hyacinthe
    **10 décembre**
12. **SUD-OUEST**
    St-Jean, Cowansville, Valleyfield, Beauharnois, Vaudreuil, Dorion, Farnham
    **3 novembre**
13. **LANAUDIÈRE ET LAURENTIDES**
    Joliette, Terrebonne, St-Jérôme, Deux-Montagnes, Ste-Agathe, Repentigny
    **8 décembre**
14. **OUTAOUAIS**
    Hull, Buckingham, Maniwaki, Mont-Laurier
    **5 novembre**
15. **NORD-OUEST**
    Témiscamingue, Rouyn, Amos, Val-d'Or, La Sarre
    **7 novembre**
16. **MONTRÉAL**
    **5 décembre et 12 décembre**
17. **LAVAL**:
    **17 novembre**
18. **CAS SPÉCIAUX**:
    Grand-Nord, Villes du Nord, Baie James, Basse Côte-Nord, Îles de la Madeleine

* Chacune de ces régions dépendra sur la présence continue d'un agent de liaison durant la plus grande partie des travaux de la Commission.

** L'endroit précis où siégera la Commission dans chacune des régions sera communiqué plus tard.

ANNEXE 5

Extrait du document d'information publié par la Commission d'étude sur la formation des adultes

# 5- Consultation

## I- LA CONSULTATION, C'EST POUR QUI?

Pour mener à bien l'exécution de son mandat, la Commission a défini, pour la consultation, deux objectifs fermes:

- entendre tous ceux et celles qui souhaitent exprimer leurs points de vue sur la réalité de l'éducation aux adultes;
- débattre, avant la rédaction du rapport, des grandes hypothèses de solutions envisageables et envisagées par la Commission.

"Entendre tous ceux ou celles", cela veut dire que si:

- vous êtes une personne – usager ou non – qui voulez témoigner d'une expérience – positive ou négative;
- vous êtes un groupe – grand ou petit – qui faites ou non des actions en formation ou éducation ou qui êtes ou souhaitez être des usagers;
- vous êtes un groupe voué à la défense et/ou à la promotion des intérêts d'un secteur, d'une catégorie de la population;
- vous êtes un syndicat, une association, une corporation, une entreprise, une coopérative, dont les membres et/ou le personnel ont un lien avec la formation professionnelle ou socio-culturelle des adultes;
- vous êtes un organisme ou une institution, privée, parapublique ou publique, qui fournit des services éducatifs scolaires, populaires ou de vulgarisation;
- vous êtes une personne, un groupe ou une organisation qui n'entre dans aucune des catégories précédentes, mais qui souhaite se faire entendre;

# II- COMMENT PARTICIPER AUX TRAVAUX DE LA COMMISSION?

**Première phase**

Vous pouvez le faire:
- soit en participant à l'une ou l'autre des seize journées régionales où il y aura des ateliers et des discussions;
- soit en présentant un mémoire écrit à la Commission selon la démarche expliquée plus loin;
- ou encore en utilisant l'une et l'autre des façons que nous venons de présenter.

1. La journée régionale

Pour participer à la journée régionale, vous communiquez avec l'*agent de liaison* de votre région (la liste sera diffusée au début du mois d'août).

Il vous informera du déroulement de la journée et de toute autre question pertinente. Vous conviendrez ensemble de la manière la plus efficace pour faire valoir votre point de vue, soit par la participation aux ateliers (journée régionale) ou par le dépôt de document (mémoire écrit).

2. Le mémoire écrit

Si vous optez pour la présentation d'un mémoire écrit, vous communiquez à la Commission un "Avis de présentation de mémoire" et ce, *avant le 20 septembre 1980*. Cet avis écrit doit être envoyé au *secrétaire de la Commission*, à l'adresse apparaissant sur les documents qui vous sont remis.

Quant aux mémoires, ils doivent parvenir *au secrétaire de la Commission* au plus tard *le 31 décembre 1980*.

Si cela vous est possible, nous aimerions recevoir votre mémoire en dix exemplaires dactylographiés à double interligne.

Vous trouverez dans la partie III un "cadre" suggéré pour la rédaction de votre mémoire.

Audiences publiques

Après le dépôt des mémoires, l'étape des audiences publiques se situera de la fin de janvier au début de mars 1981, selon un horaire qui sera rendu public dès le début de la prochaine année.

Pour d'autres informations, n'hésitez pas à communiquer directement avec la Commission ou avec l'agent de liaison de votre région.

Seconde phase

Lorsque tout ceci aura été fait et bien fait, nous considérerons le premier objectif atteint.

Restera le second, à savoir le débat sur les hypothèses de solution.

Les modalités et le détail du calendrier feront l'objet d'une communication ultérieure.

Nous pouvons cependant annoncer dès maintenant les grandes étapes suivantes:
- il y aura d'abord la diffusion d'un document "Hypothèses de solution" (mars 1981)
- il y aura mise en place d'une *consultation nationale* où seront prévus des mécanismes de débat (mai 1981), portant sur les hypothèses de solution soumises par la Commission.

# III- QUOI DIRE DANS VOTRE MÉMOIRE?

Voici une suggestion sur la structure possible d'un mémoire. Il vous appartient d'ajouter ou de retrancher ce que vous jugerez à propos. À l'intérieur de chaque section, vous pouvez mentionner les problèmes que vous rencontrez.

1. Présentation de la personne, du groupe, de l'organisme, ou de l'institution:
- historique
- mission
- objectifs spécifiques

2. Motifs amenant la présentation du mémoire.

3. Principes généraux et contexte dans lequel œuvre l'individu ou l'organisme:
- formation professionnelle
- formation socio-culturelle

4. Ses usagers ou adhérents selon le cas.
- qui sont-ils?
  individus, groupes
- comment ont-ils accès aux services?
- participent-ils à la:
  définition des besoins?
  définition des contenus?
  réalisation des activités?
  évaluation des activités ou des projets?
- les axes d'avenir:
  nouveaux groupes que l'on souhaite rejoindre;
  nouveaux services

5. Sa structure – son organisation
- statut juridique de l'organisme
- son personnel (affecté à la formation des adultes)
- ses liens avec les autres intervenants:
  - ministère de l'Éducation du Québec
  - ministère du Travail et de la Main-d'œuvre
  - autres ministères
  - commissions scolaires, cégeps, universités
  - groupes, fédérations, associations diverses en formation des adultes
  - entreprises

6. La formation (ou services dispensés)
- les objectifs
- programmes
- reconnaissance des acquis scolaires
- reconnaissance des acquis d'expérience
- approche individuelle, collective
- les débouchés

7. Pédagogie:
- modèles et méthodes utilisés
- les ressources humaines
- modes d'apprentissage
- services connexes

8. Financement:
- budget consacré à la formation
- sa provenance:
  sources, modalités, critères
- répartition entre les parties suivantes:
  - conception
  - activités de mise en oeuvre
  - évaluation
  - encadrement

9. Projets particuliers
- les projets révélateurs de situations que vous souhaiteriez décrire

10. Conclusion et recommandations
- diagnostic de la situation actuelle de la formation des adultes
- solutions préconisées en regard des problèmes que vous soulevez

# IV– LES RÉGIONS DU QUÉBEC

La Commission a voulu mettre l'accent sur une large consultation auprès du public québécois. C'est pourquoi elle a procédé au découpage des régions suivantes qui recevront la visite de la Commission. De plus, chacune de ces régions comptera sur la présence continue d'un agent de liaison durant la plus grande partie des travaux de la Commission.

1. GASPÉSIE
Grande-Vallée, Gaspé, Matapédia, Chandler, Carleton

2. BAS ST-LAURENT
Rimouski, Mont-Joli, Matane, Vallée de la Matapédia, Ste-Anne-des-Monts, Mont-Louis

3. CÔTE-NORD
Tadoussac, Baie-Comeau, Sept-Îles, Hâvre St-Pierre (moins la Basse Côte-Nord)

4. CÔTE DU SUD
Rivière-du-Loup, Témiscouata, Kamouraska, La Pocatière, Montmagny

5. SAGUENAY, LAC ST-JEAN
Chicoutimi, Jonquière, Alma, Dolbeau, Chibougamau

6. QUÉBEC NORD ET CHARLEVOIX
Côte de Beaupré, Beauport, Charlesbourg, Lorretteville, Portneuf, La Malbaie, Baie-St-Paul

7. QUÉBEC
Ville de Québec, Sainte-Foy

8. QUÉBEC SUD
Beauce, Lotbinière, Lévis, Thetford Mines

9. CENTRE DU QUÉBEC
Trois-Rivières, Shawinigan, La Tuque, Nicolet, Bois-Francs, Drummondville

10. ESTRIE
Sherbrooke, Asbestos, Lac-Mégantic, Granby

11. RIVE-SUD
Longueuil, Sorel, St-Hyacinthe

12. SUD-OUEST
St-Jean, Cowansville, Valleyfield, Beauharnois, Vaudreuil, Dorion, Farnham

13. LANAUDIÈRE ET LAURENTIDES
Joliette, Terrebonne, St-Jérôme, Deux-Montagnes, Ste-Agathe, Repentigny

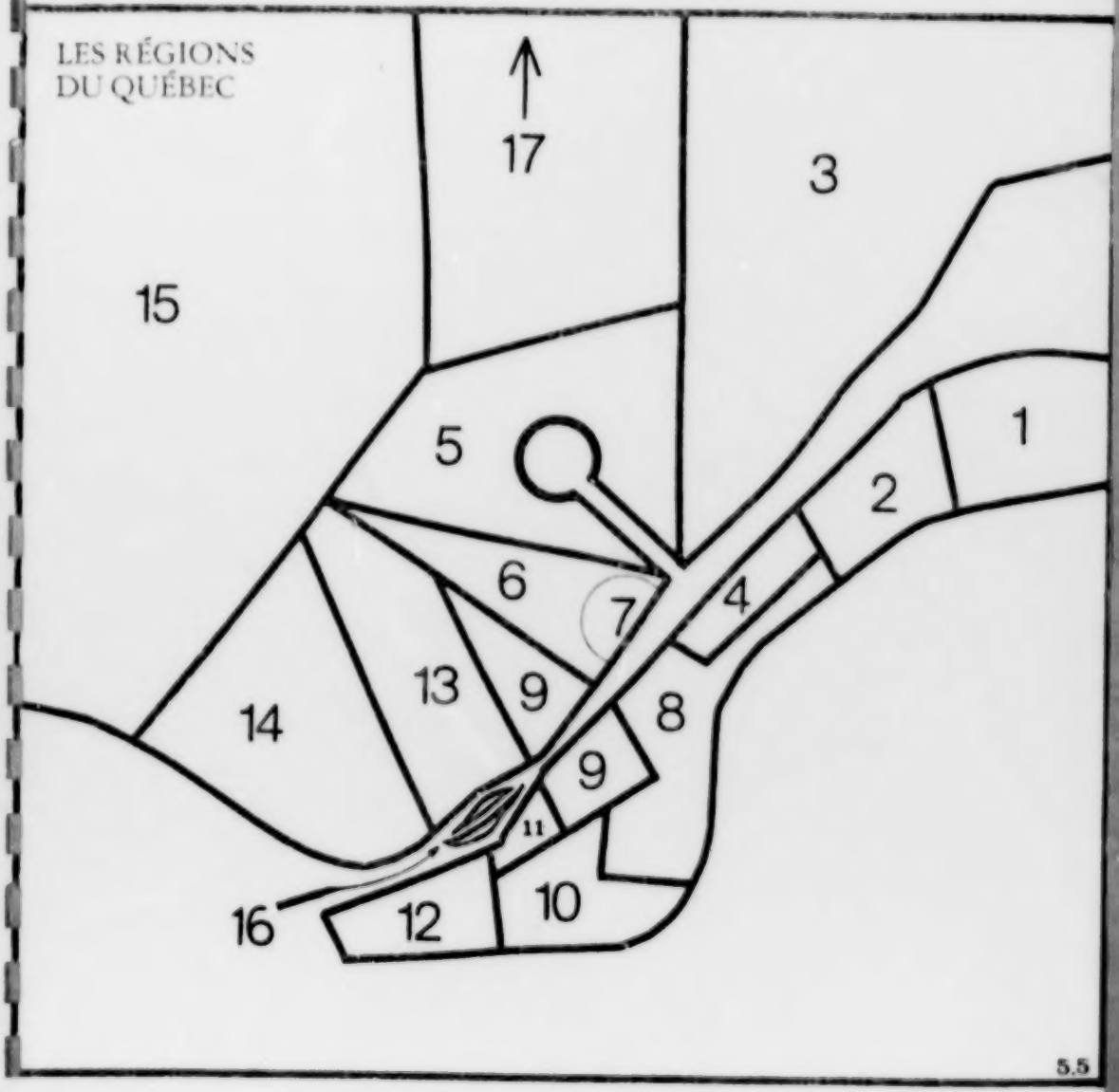
14. OUTAOUAIS
Hull, Buckingham, Maniwaki, Mont Laurier

15. NORD-OUEST
Témiscamingue, Rouyn, Amos, Val d'Or, La Sarre

16. MONTRÉAL

17. LAVAL

18. CAS SPÉCIAUX
Grand-Nord, Villes du Nord, Baie James, Basse Côte-Nord, Îles de la Madeleine


LES RÉGIONS
DU QUÉBEC
17
3
15
5
1
2
6
7
4
13
9
14
8
9
11
16
12
10
5.5

# V- CALENDRIER DES JOURNÉES RÉGIONALES

1. GASPÉSIE
24 novembre

2. BAS ST-LAURENT
26 novembre

3. CÔTE NORD
28 novembre

4. CÔTE DU SUD
19 novembre

5. SAGUENAY, LAC ST-JEAN
27 octobre

6. QUÉBEC NORD ET CHARLEVOIX
29 octobre

7. QUÉBEC
1 décembre

8. QUÉBEC SUD
21 novembre

9. CENTRE DU QUÉBEC
5 décembre

10. ESTRIE
31 octobre

11. RIVE-SUD
10 décembre

12. SUD-OUEST
5 novembre

13. LANAUDIÈRE ET LAURENTIDES
5 décembre

14. OUTAOUAIS
5 novembre

15. NORD-OUEST
7 novembre

16. MONTRÉAL
8 décembre et 12 décembre

17. LAVAL
17 novembre

18. CAS SPÉCIAUX
du 15 au 30 janvier 1981

ANNEXE 6

Exemple d'analyse de mémoire

Commission d'étude sur la formation des adultes

RECEPTION DES MEMOIRES

No 328 - 6p

TITRE: LE MUSEE DES BEAUX-ARTS DE MONTREAL ET L'EDUCATION DES ADULTES

SECTEUR: 3.3 organisme non-scolaire privé

LE MUSEE DES BEAUX-ARTS DE MONTREAL

REGION: 16 Montréal

SIGNATAIRE: Hélène Lamarche, chef des services éducatifs

ADRESSE DU SIGNATAIRE: 3400 Ave du Musée, Montréal, H3G 1K3

DATE DE REALISATION: 22 décembre 1980

APPARTENANCE ETHNIQUE: can. française

NOM DE L'ANALYSTE: Ginette Legault

TABLE DES MATIERES


| | PAGE |
|---|---|
| HISTORIQUE ..... | 1 |
| FORMATION DES GUIDES BENEVOLES ..... | 3 |
| FORMATION PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL DU MUSEE... | 5 |
| CONCLUSION ..... | 6 |


- - - - - - - - - - -

RESUME DU MEMOIRE

No. 328

Musée des Beaux-Arts de Montréal.

1.- Date de fondation de l'organisme: fin 19e siècle.

2.- Enoncé des problèmes:

Placé sous la juridiction du ministère des Affaires culturelles, les musées se voient dans une impasse lorsqu'il s'agit de coordonner des activités éducatives avec les institutions relevant du ministère de l'Education. Nulle part il n'est prévu de pont qui, d'un ministère à l'autre, permettraient d'obtenir des fonds pour le financement de programmes conjoints. "Cet état de fait ne sert ni le musée, ni les institutions scolaires, ni surtout pas le public".

3.- Diagnostic:

Il existe un programme de guide bénévoles (formation professionnelle). A partir de cette expérience, ces personnes accèdent quelquefois à des études universitaires ou débouchent sur le marché du travail salarié, dans des domaines où le contact et l'expérience de communications avec le public sont des pré-requis.

Depuis deux ans, il s'est ouvert un secteur éducatif concernant les adultes; celui de la formation professionnelle du personnel de musée. Des besoins existent dans ce domaine mais les ressources (financement) demeurent inadéquates.

4.- Recommandations:

Il faut que soit reconnue la fonction éducative du musée, au même titre que les fonctions d'acquisition, de présentation et de préservation et que pour le maintien et le développement de programmes éducatifs qui correspondent aux besoins professionnels et culturels des adultes, cette reconnaissance s'accompagne concrètement d'un accès plus facile aux sources habituelles de financement.

COMMENTAIRES:

Les besoins ne sont pas clairement exposés concernant le financement.

Que signifie "un accès plus facile aux sources habituelles de financement?

Est-ce que cela signifie une plus grande facilité en termes de démarches, de procédures ou s'agit-il d'un montant plus élevé?

ANNEXE 7

Règles et informations relatives aux audiences

Commission d'étude sur la formation des adultes

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMMISSION D'ÉTUDE SUR LA FORMATION DES ADULTES
Palais de Justice
1 est, rue Notre-Dame
Montréal (Québec) H2Y 1B6
(514-873-7013)

# RÈGLES RELATIVES AUX AUDIENCES

ATTENDU QUE la Commission constituée en vertu de la loi des commissions d'enquête (L.R.Q., C.C-37) est chargée, par décret numéro 129-80 en date du 23 janvier 1980 de faire une enquête complète sur la formation professionnelle et socio-culturelle des adultes au Québec;

ATTENDU QUE pour exécuter son mandat, la Commission juge opportun d'adopter certaines règles;

EN CONSÉQUENCE, la Commission décrète les règles suivantes:

## LES AUDIENCES PUBLIQUES

### RÈGLE 1

La Commission tiendra exclusivement ses audiences à Montréal, Québec et Drummondville.

### RÈGLE 2

Les audiences de la Commission se dérouleront de 09h00 à 18h00, les mercredi et vendredi de chaque semaine entre les 4 février et 11 mars 1981.

## RÈGLE 3

La date et le lieu de la première audience seront annoncés d'avance par un avis dans deux journaux français et un journal anglais publiés à Montréal.

## RÈGLE 4

Les audiences de la Commission sont publiques.

## RÈGLE 5

Compte tenu de l'abondance des mémoires reçus et considérant le temps limité dont dispose la Commission pour entendre les organismes et individus, il a été convenu que la Commission siège également en sous-commission lorsqu'elle le jugera à propos.

## LES AUDIENCES PRIVÉES

## RÈGLE 6

6.1 La Commission peut tenir des séances privées lorsqu'elle le juge nécessaire.

6.2 Lors des séances privées, outre les personnes autorisées par la Commission, seul le témoin est présent.

6.3 Un témoin peut en tout temps prendre connaissance de sa déposition et des documents qu'il a produits.

Nulle autre personne ne peut prendre connaissance des dépositions recueillies et des documents qu'il a produits sans l'autorisation de et selon les conditions fixées par la Commission.

## AUDITION

### RÈGLE 7

Lors des audiences devant la Commission, voici le déroulement:

Tout organisme ou individu est appelé par la Commission. Il présente en cinq minutes les points principaux émanant de son mémoire. Par la suite les membres de la Commission peuvent questionner le témoin.

### RÈGLE 8

Toute personne peut témoigner en français ou en anglais devant la Commission.

## DISPOSITIONS DIVERSES

### RÈGLE 9

Lors des audiences, la Commission enregistre les dépositions sur bande sonore.

### RÈGLE 10

Toute personne désireuse de se procurer une copie de la transcription d'une déposition peut l'obtenir en défrayant le coût de la transcription de la bande sonore au texte écrit et le coût de sa reproduction, en s'adressant au secrétaire de la Commission.

### RÈGLE 11

La Commission ne fournit pas de copie des mémoires déposés auprès d'elle par les organismes ou les individus. Il incombe aux intéressés d'effectuer pareille demande à l'auteur même du mémoire.

### RÈGLE 12

Toute personne désireuse de prendre connaissance ces pièces ou documents produits ou des dépositions recueillies devant la Commission doit obtenir l'autorisation préalable de celle-ci. La

Commission peut accorder cette autorisation selon les modalités qu'elle détermine.

RÈGLE 13

Les présentes règles ont pour objet de faciliter les travaux de la Commission et doivent être interprétées dans ce sens.

FAIT à MONTRÉAL, ce 3e jour de février 1981.

Guibert Fortin
Secrétaire de la Commission.

sur la formation
des adultes

## INFORMATIONS RELATIVES AUX AUDIENCES

1. Votre mémoire ayant déjà été lu et analysé, vous n'aurez à en faire ni la lecture, ni la présentation. Nous vous demandons de nous signaler, en cinq (5) minutes, les points les plus importants. Les commissaires utiliseront le temps alloué pour vous questionner et échanger avec vous.

2. À cause du grand nombre d'individus et d'organismes qui doivent être entendus, et afin de rendre justice à tous, votre intervention doit, obligatoirement, se tenir à l'heure prévue: un retard vous empêcherait de rencontrer les Commissaires. Nous vous suggérons donc de vous présenter aux audiences au moins une demi-heure avant l'heure indiquée sur votre lettre de convocation.

3. Si le porte-parole de votre organisme, lors des audiences, n'est pas la personne à qui nous avons adressé la convocation, nous vous serions reconnaissants de nous l'indiquer dans les plus brefs délais.

4. S'il vous était impossible de vous rendre aux audiences, au lieu et à l'heure indiqués, veuillez communiquer avec **SUZANNE DION**, au numéro: **514-873-7013** aussitôt que possible.

5. Si vous souhaitez connaître le nom des organismes qui seront entendus le même jour que vous, vous pourrez composer le numéro **514-873-7505**: un message enregistré vous donnera le programme de la journée.

6. Veuillez prendre note de votre numéro de référence et le signaler dans toutes les communications que vous aurez avec nous.

sur la formation
des adultes

Montreal, January 23, 1981

The Commission has examined your brief with interest and would like you to appear at its public hearings, which start on February 4.

The hearings will be held at the following place and time:

**Place :**

**Room :**

**Date :**

**Time :**

As soon as you receive this letter, would you please be good enough to confirm that you will participate, by calling Guibert Fortin (514) 873 7539.

We hope you will be able to answer in the affirmative.

Yours Truly,

Secretary of the Commission,

Guibert Fortin

**Reference number:**

ANNEXE 8

Lettre du Président de l'Office des professions aux directeurs généraux les invitant aux audiences publiques.

professions du Québec

Bureau du président

Québec, le 21 septembre 1981

Monsieur le Directeur général,

Il me fait plaisir de vous communiquer les rapports et l'Avis de l'Office des professions sur les conditions supplémentaires au diplôme et à la formation de base donnant ouverture au permis d'exercice de l'une ou l'autre des professions soumises au Code des professions ainsi que sur les comités de la formation.

Vous y trouverez une copie pour chaque département de votre établissement qui est responsable de la formation professionnelle régie par une corporation professionnelle.

En vous envoyant ces documents, je me permets de formuler le souhait que d'ici le 18 décembre 1981, l'Office des professions recevra, sous forme de mémoires, les commentaires de tous ceux qui, dans votre établissement (haute direction, professeurs, étudiants et autres), seraient intéressés à réagir aux recommandations de l'Office.

Ces mémoires nous permettront de décider s'il y a lieu de tenir des auditions publiques sur leur contenu, au cours des premiers mois de l'an prochain.

Vu le caractère ardu des sujets qui sont traités dans ces documents, je me propose de rencontrer en octobre prochain tous les directeurs généraux des Cégeps et les chefs de services pédagogiques pour leur exposer les aspects essentiels de ces rapports ainsi que les recommandations de l'Office. De plus, je vous ferai part de l'ensemble des consultations que l'Office se propose d'entreprendre sur ces documents.

930, chemin Sainte-Foy
Bureau 780
Québec (Q)
G1S 2L4

...2.

J'ai chargé monsieur Démétrius Michailides, conseiller à la présidence, d'organiser cette rencontre.

En vous remerciant d'avance pour votre collaboration, je vous prie de croire, Monsieur le Directeur général, à l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Président

LISTE DES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES


(1) Charte de la langue française L.Q. (1977) C.5

(2) Commissions et Comités d'enquêtes au Québec depuis 1867. Bibliothèque de la législature. Assemblée nationale, Québec 1972

(3) Commission d'étude sur les universités - Rapport mai 1979. Gouvernement du Québec

(4) Conseil des collèges (1981). Rapport annuel 1980-1981. Gouvernement du Québec

(5) Conseil de la langue française (1981). Rapport annuel 1980-1981. Gouvernement du Québec

(6) Conseil supérieur de l'éducation (1982). Rapport annuel 1981-1982. Gouvernement du Québec

(7) Conseil des universités (1981). Rapport annuel 1980-1981. Gouvernement du Québec

(8) Commission d'étude sur la formation des adultes. Apprendre: une action volontaire et responsable 1982. Gouvernement du Québec

(9) Conseil du statut de la femme. Pour les québécoises: égalité et indépendance. 1978. Gouvernement du Québec.

(10) Loi sur le Conseil supérieur de l'éducation L.Q. (1977) C.60

(11) Loi sur le code des professions L.Q. (1979) C.26

(12) Loi sur le Conseil des collèges L.Q. (1979) C.5

(13) Loi sur le Conseil des universités L.Q. (1979) C. 58

(14) MACLEOD, Alexandre, Les commissions parlementaires et les groupes de pression à l'Assemblée nationale du Québec: évolution d'une tentative de politique consultative parlementaire. UQAM. Département de science politique

(15) RIVERIN, Alphonse et al. L'administrateur public, un être "pifométrique". 1981 Presses de l'Université du Québec.

(16) SALTER L. SLACO D. Les enquêtes publiques au Canada 1982 Conseil des sciences du Canada. Etude de documentation no. 47.

(17) TREMBLAY, Roch. Les rapports de la Commission de l'enseignement professionnel avec les organismes intéressés à l'enseignment professionnel. Projet d'intervention ENAP 1982.